

Microsoft Sharepoint Designer 2007

Tartalomjegyzék

ALAPFOGALMAK	348
MI IS AZ A WORLD WIDE WEB (WWW)?.....	348
KOMMUNIKÁCIÓ ÉS A WEB SZERVEREK	349
HTML SZERKESZTÉS.....	349
A HTML SZERKESZTÉS ALAPJAI.....	349
ELSŐ LÉPÉSEK A SHAREPOINT DESIGNER 2007 MEGISMERÉSE FELÉ	350
MI A MICROSOFT SHAREPOINT DESIGNER, ÉS MILYEN SEGÍTSÉGET NYÚJT A HTML OLDALAK SZERKESZTÉSÉBEN?	350
ALAPMŰVELETEK	351
<i>Meglévő oldal vagy webhely megnyitása</i>	<i>351</i>
<i>Új webhely létrehozása.....</i>	<i>351</i>
<i>Új weblap készítése.....</i>	<i>353</i>
FÁJLOK IMPORTÁLÁSA.....	354
NÉZETEK WEBHELY KÉSZÍTÉSEKOR	354
<i>Mappák.....</i>	<i>355</i>
<i>Navigálás.....</i>	<i>355</i>
<i>Jelentések.....</i>	<i>356</i>
<i>Hivatkozások</i>	<i>357</i>
<i>Lapszerkesztés nézet</i>	<i>357</i>
WEBLAPOK SZERKESZTÉSE A SHAREPOINT DESIGNER-REL.....	358
MŰVELETEK MEGLÉVŐ OLDALAKKAL	358
AZ OLDAL JELLEMZŐINEK BEÁLLÍTÁSA.....	359
SZÖVEGSZERKESZTÉS A SHAREPOINT DESIGNER SEGÍTSÉGÉVEL.....	361
<i>Bekezdések.....</i>	<i>362</i>
<i>Betűk.....</i>	<i>362</i>
<i>Felsorolás és számozás.....</i>	<i>363</i>
<i>Szimbólumok.....</i>	<i>364</i>
<i>Szegély és mintázat.....</i>	<i>364</i>
<i>Táblázatok</i>	<i>365</i>
<i>Elrendezéstáblázatok.....</i>	<i>368</i>
RÉTEGEK	369
SZÖVEGES HIPERHIVATKOZÁSOK.....	370
MULTIMÉDIA, LÁTVÁNYELEMELK	371
<i>Képek.....</i>	<i>371</i>
<i>Animált oldaldváltás.....</i>	<i>376</i>
<i>Viselkedés</i>	<i>376</i>
<i>Fényűjság</i>	<i>377</i>
<i>Ütemezett képbeágyazás.....</i>	<i>378</i>
ADATBEVITELT LEHETŐVÉ TEVŐ ELEMELK, ÉS AZ AZOKAT KEZELŐ SCRIPT-EKKEL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK	378
<i>Űrlapok tulajdonságai.....</i>	<i>379</i>
<i>Egysoros szövegdoozok</i>	<i>384</i>
<i>Szövegterületek.....</i>	<i>386</i>
<i>Jelölőnégyzetek.....</i>	<i>387</i>
<i>Választógombok.....</i>	<i>387</i>
<i>Listaelemek.....</i>	<i>388</i>
<i>Nyomógombok.....</i>	<i>389</i>
<i>Formázható gombok.....</i>	<i>390</i>
<i>Csoportpanelek.....</i>	<i>390</i>

Fájlfeltöltés.....	390
Képek, mint űrlapelemek.....	390
Címkék.....	390
Rejtett mezők.....	391
"PROGRAMOK" BESZÚRÁSA.....	391
Script.....	391
Java alkalmazás.....	392
ActiveX vezérlő.....	394
ADATBÁZISOK HASZNÁLATA.....	394
Létező adatbázis elérése a weblapon.....	395
Adatbázis-kapcsolat létrehozása.....	396
SPECIÁLIS ELEMELK.....	396
Vízszintes vonal.....	396
Dátumbélyegző.....	397
Tartalomjegyzék.....	397
Navigációs elemek.....	398
Interaktív gomb.....	400
Kereső űrlap.....	401
Látogatás-számláló.....	402
Egyéb SharePoint Designer komponensek.....	402
KERETEKET TARTALMAZÓ OLDAL KÉSZÍTÉSE.....	403
A KERETEK SZERKESZTÉSE.....	405
DINAMIKUS WEBSABLONOK.....	405
STÍLUSOK.....	407
A WEBHELLYEL KAPCSOLATOS BEÁLLÍTÁSOK.....	410
HOZZÁFÉRÉS KORLÁTOZÁSA.....	411
A WEBHELY KÖZZÉTÉTELE A WEBEN.....	412
A SZERKESZTÉSSEL KAPCSOLATOS BEÁLLÍTÁSOK.....	414
A SHAREPOINT DESIGNER BEÁLLÍTÁSI LEHETŐSÉGEI.....	420

Alapfogalmak

Mi is az a World Wide Web (WWW)?

A **World Wide Web** (röviden **WWW**) a leggyorsabban terjedő és legnépszerűbb Internet szolgáltatás. Hatalmas népszerűségének oka a nagy erejű információhordozás, melyet megvalósít, valamint az ehhez való hozzáférést biztosító eszközök könnyű kezelhetősége. A másik ok, hogy kihasználja a multimédiás lehetőségeket, így a felhasználó nem száraz szövegekkel találja szemben magát, hanem érdekes, színes, képekkel, animációkkal, hanganyagokkal tűzdelt dokumentumokat nézegethet. Könnyedén válthat az egyes dokumentumok között, mit sem sejtve arról, hogy közben esetleg bejárja az egész világot, mivel ezek az információk különböző számítógépekről (**WWW szerverekről**) származnak, melyek a világ legkülönbözőbb részein találhatóak. Ezt a lehetőséget az ún. *hyperlink*ek biztosítják.

A felhasználó speciális szoftverek, un. **böngészők** (**browser**-ek) segítségével barangolhat az Interneten, és tekintheti meg a számára érdekes információkat. A két legelterjedtebb böngésző a Microsoft Internet Explorer (melynek 6.0-s verziója a Windows XP operációs rendszer része) és a Netscape Navigator (ami mostanában a Netscape Communicator programcsomag része).

Az információ **hypertext** formájában jelenik meg a felhasználó előtt. Ez egy olyan dokumentum, amelynek külső megjelenési formáját egy különleges nyelv segítségével írják le, amely nyelv ismeretere a felhasználónak nincs szüksége, mivel az így megírt oldalaknak csak a megjelenési formáját látja a böngésző használatával. Ez a nyelv a **HTML** (HyperText Markup Language).

A **hyperlink** vagy **hiperhivatkozás** egy a dokumentumból jól kiemelkedő szövegrész (pl. aláhúzott, eltérő színű), kép vagy képrészlet, nyomógomb stb., mely a világ bármely részén megtalálható WWW szerveren lévő objektumra mutat, legyen az egy másik HTML oldal, fájl, e-mail cím vagy egyéb objektum.

Mi az az **URL**? A hyperlinkeknek két része van. Az egyik a felhasználó előtt megjelenő, a szövegből kiemelt objektum, a másik az **URL** (Uniform Resource Locator), amely a böngésző számára megmondja, hogy hogyan valósítsa meg a kapcsolatot a hyperlink által mutatott objektumra. Az URL felépítése a következő:

- le kell írnia a használandó protokollt, mivel a WWW böngészők nem csak WWW szerverekkel, állhatnak kapcsolatban (kapcsolatot teremthetnek pl. FTP szerverekkel is);
- meg kell határozni azt a szervert, ahol az információ található;
- valamint a dokumentum elhelyezkedését (alkönyvtár-útvonalát) és nevét az adott szerveren.

Kommunikáció és a Web szerverek

A WWW kommunikációját a **HTTP** (HyperText Transfer Protocol) kommunikációs protokoll valósítja meg. A kliens-szerver rendszerek esetében a felhasználói igényeket a kliens programok közvetítik a szerver felé. A böngésző az URL-ben meghatározott protokollt használja. Web szerverekhez kapcsolódás esetén a HTTP protokollt kell alkalmaznia (FTP szerverhez az FTP protokollt stb.).

Mi is valójában a szerepe a kliensnek, és mi a szerepe a Web szervernek? A **kliens program** feladata, hogy elérje az URL-ben meghatározott protokoll segítségével a szintén az URL-ben megadott szervert, és a szerveren lévő objektumot (HTML oldalt, fájlt stb.), valamint megjelenítse azt. Ezek a kliens programok a böngészők.

A **Web szerver** valamely (általában) távoli számítógépen futó program, mely kiszolgálja a kliens igényeit, és itt található meg a HTML dokumentumok.

HTML szerkesztés

A HTML szerkesztés alapjai

Mint arról már esett szó, a World Wide Web-en megjelenő dokumentumok leíró nyelve a HTML. Ennek a nyelvnek az ismeretére akkor van csak szükség, ha valaki HTML formátumban szeretne szerkeszteni. A SharePoint Designer esetében ez azonban nem feltétlenül szükséges. Éppen ebben rejlik ennek egyik nagyszerűsége: a felhasználók számára nagyon megkönnyíti a szerkesztést, nem szükséges a HTML nyelv ismerete, mert a program már a szerkesztés folyamán a "lefordított", szépen megformázott, multimédiás elemekkel megtűzdelt dokumentumot tárja a szemük elé.

A HTML szerkesztéséhez szükség van az ahhoz kapcsolódó alapfogalmakra.

- **Tag:** a tag-ek a nyelv elemei, ilyen elem pl. a bekezdés, a kép, a link stb., ezeket a <> jelpár közé kell írni.
- **Form:** speciális HTML tag, mely adatbevitelt tesz lehetővé, az azon belül elhelyezett további elemek segítségével (ilyen elemek pl. a beviteli mezők, a nyomógombok, a választónégyzetek, a rádiógombok stb.), magyar megnevezése űrlap.
- **Frame:** előfordul, hogy egy oldalt több felé osztanak, ezek a frame-ek (keretek), melyeknek lényege, hogy külön-külön scrollozható a tartalmuk; minden frame-nek külön HTML forrása van, mivel egymástól teljesen különálló egységek.
- **Script:** script-eket használnak arra, hogy valamilyen eseményhez egy tevékenységsorozatot rendeljenek, ez azt jelenti, hogy egy esemény bekövetkezésekor az ahhoz rendelt script-ben leírt tevékenységek végrehajtódnak (ilyen lehet pl. ha egy CD-kereskedés web-lapján a felhasználó kitölt egy CD-megrendelő lapot, majd a "Rendelés elküldése" nyomógombra kattint és ennek hatására megjelenik a CD-kért fizetendő összeg, valamint a megrendelés a szerveren tárolásra kerül). A script egy olyan programkód, melyet direkt módon futtat a böngésző, tehát nincs szükség a fordítására sem.
- **CGI:** a CGI (Common Gateway Interface) írja le azt az eljárást, ahogyan a script-ek a szerverrel kommunikálnak.
- **CSS:** a CSS (Cascading Style Sheets) egy leíró nyelv, melynek segítségével egységesen leírhatjuk a weboldaln megjelenítendő HTML tag-ek megjelenítési formáját egy előre elkészített stíluslap beágyazásával a HTML oldalba. A stíluslapon meghatározzuk a HTML tag-ek kinézetét, majd ezt a stíluslapot beágyazva szabványosíthatjuk az azon található tag-ek megjelenését, igencsak leegyszerűsítve az oldal forrását. Egy stíluslapot természetesen felhasználhatunk több HTML oldalon is.

Első lépések a SharePoint Designer 2007 megismerése felé

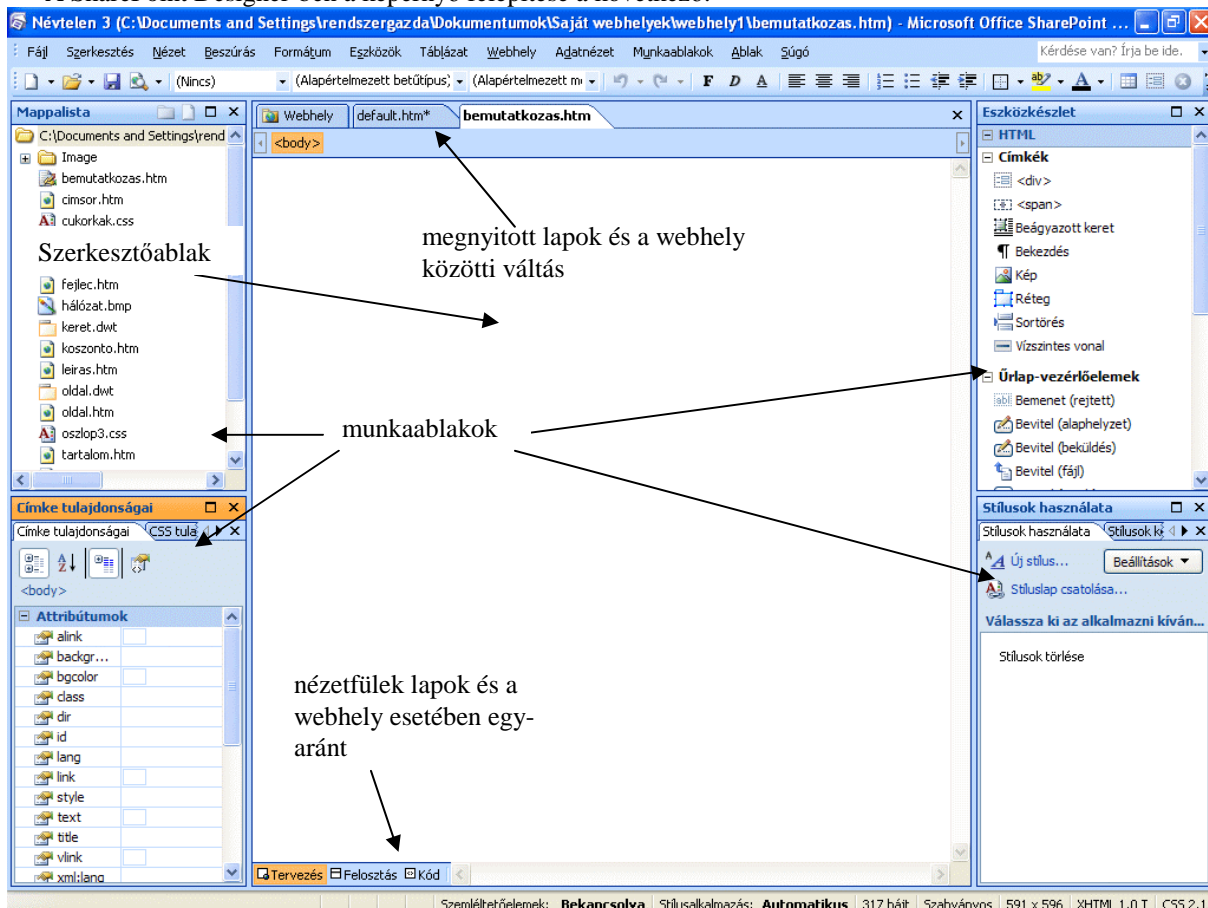
Mi a Microsoft SharePoint Designer, és milyen segítséget nyújt a HTML oldalak szerkesztésében?

A Microsoft SharePoint Designer 2007 (a továbbiakban csak SharePoint Designer) egy wysiwyg (úgymond „azt kapod, amit látsz”) szerkesztő, melynek segítségével akár a HTML nyelv ismerete nélkül is könnyedén szerkeszthetünk HTML oldalakat, majd közzétehetjük azokat az Interneten.

Ez a szerkesztő azonban sokkal szélesebb körben felhasználható, mint elődje a FrontPage, mivel a SharePoint Designer segítségével készíthetünk SharePoint alapú webhelyeket, melyek lényege az egy cégen belüli információk megosztása. Egy SharePoint webhely segítségével webes megjelenésű belső hálózatot hozhatunk létre, melyet a cég dolgozói érhetnek el. Kiválóan alkalmazható több telephelyes vállalatoknál az információ cseréjére, pl. dokumentumok közös elérésére. Természetesen nagyon hasznos lehet egy telephellyel rendelkező cégek esetében is. Mivel a jegyzet témája elsősorban a HTML-szerkesztés, ezért nem tér ki részletesen a SharePoint alapú webhelyek készítésére, csak megemlíti néhány azzal kapcsolatos információt.

A SharePoint Designer rengeteg segítséget nyújt a HTML oldalak szerkesztésben. Lehet például válogatni előre felépített oldalstruktúrák közül (ennek persze csak több összefüggő oldal készítése esetén van értelme), valamint válogathatunk előre definiált oldal-megjelenési sémák között is. Ezekon kívül persze sok más, munkánkat megkönnyítő lehetőséget biztosít a számunkra.

A SharePoint Designer-ben a képernyő felépítése a következő:



Az egyes munkaablakok feladata igen változó, van amelyikben a webhely egészével dolgozhatunk, van amelyik az egyes oldalak szerkesztésében van segítségünkre. Alapesetben a következő munkaablakok láthatók a képernyőn: *Mappalista*, *Címke tulajdonságai*, *CSS tulajdonságai*, *Eszközkészlet*, *Stílusok használata*, *Stílusok kezelése*. Azonban ezek bármelyikét bezárhatjuk, vagy nyithatunk meg újabbakat is a *MUNKAABLAKOK* menüben kiválasztva a megfelelőt.

Alapműveletek

Meglévő oldal vagy webhely megnyitása

A **FÁJL** menüben a **MEGNYITÁSRA** kattintva már meglévő weblapokat szerkeszthetünk. Míg az előbb említett esetekben csak egy oldalt nyithatunk meg, a **Fájl/Webhely megnyitása** menüpontban egész webhelyet nyithatunk meg, amely természetesen több lapból áll. Ha nem először indítjuk el a programot, hanem miután már dolgoztunk vele, akkor az utoljára szerkesztett webhely automatikusan megnyitásra kerül. (Ha ezt szeretnénk elkerülni, akkor az **ESZKÖZÖK/ALKALMAZÁS BEÁLLÍTÁSAI** menüben az **ÁLTALÁNOS** fülön kattintsuk ki az **AZ UTOLSÓ WEBHELY AUTOMATIKUS MEGNYITÁSA A(Z) SHAREPOINT DESIGNER INDÍTÁSAKOR** választónégyzetet.) A **FÁJL/LEGUTÓBBI WEBHELYEK** menüpontban megjelenik továbbá az utoljára szerkesztett webhelyek, a **FÁJL/LEGUTÓBBI FÁJLOK** menüpontban pedig az utoljára szerkesztett weblapok listája.

Ha a SharePoint Designer-ben egy webhely meg van nyitva, és egy olyan lapot szeretnénk szerkeszteni, mely annak része, akkor sokkal egyszerűbb dolgunk van: a **Mappalista** és **Navigáció** munkaablakban más-más módon ugyan, de megnyithatók az oldalak. Igaz, hogy nem mindegyik. Pl. a **Navigálás** munkaablakban (ismertetését lásd a **Nézetek webhely készítésekor** cím alatt) a lapot szimbolizáló dobozra duplán kattintva az oldal megnyitásra kerül, de ez a nézet nem tartalmazza a webhely összes oldalát. A **Mappalista** munkaablakban viszont a webhely minden lapja szerepel. A megnyitáshoz itt egy fájlra kell duplán kattintani. (A többi nézetben az oldalak megnyitásának módját az arról szóló fejezetben tárgyaljuk.)

Új webhely létrehozása

Új webhelyet a **FÁJL/ÚJ DOKUMENTUM/WEBHELY** menüpontban tudunk létrehozni. Webhely létrehozásakor első dolgunk eldönteni, hogy milyen típusú legyen új webhelyünk. Az alábbiak közül válogathatunk:

➤ Általános

Akkor célszerű ezt a kategóriát választanunk, ha teljesen nulláról akarjuk kezdeni a webhely felépítését, és nem akarjuk, hogy a webhely alpból tartalmazzon SharePoint együttműködést szolgáló elemeket (később azonban lehetőségünk van azokat elhelyezni az így elkészített webhelyen is, hiszen ezek a webhelyek támogatják a SharePoint együttműködési lehetőségeket). Ebben a kategóriában tehát az alábbi lehetőségek közül választhatunk:

❖ Egylapos webhely:

A SharePoint Designer létrehoz egy webhelyet, amely mindössze egyetlen üres oldalt tartalmaz (*default.htm*). Így magunk építhetjük fel a weblapokat tartalmazó struktúrát. Ha HTML-oldalokból álló webhelyet szeretnénk létrehozni, akkor célszerű ezt a megoldást választanunk.

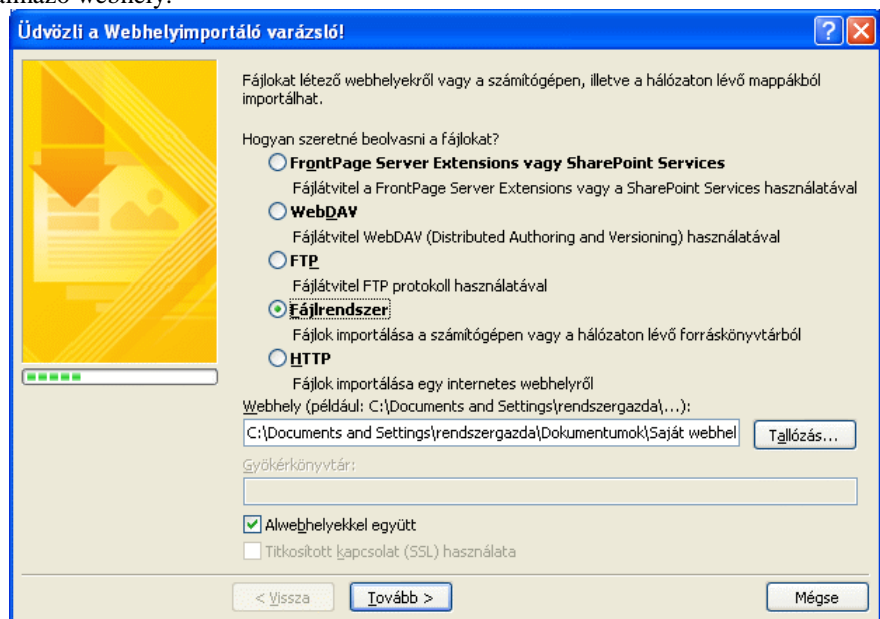
❖ Üres webhely:

Egyetlen lapot sem tartalmazó webhely.

❖ Webhely importáló varázsló:

Létrehoz egy új webhelyet, melynek fájlait importálhatunk meglévő webhelyekről, legyenek azok a saját gépünkön, vagy külső web site-okon (webhelyeken). Az importálásban varázsló segít minket, melynek első lépésként azt kell kiválasztani, honnan szeretnénk importálni a fájlkat.

A **Fájlrendszer** kiválasztással saját gépünkről vagy helyi hálózatról válogathatunk, míg a **Http** választásával a világhálóról importálhatunk a cím beírásával. Az első esetben a **Tallózás** gomb segítségével választhatjuk ki azt a mappát, melyből importálni szeretnénk a fájlkat. Az **Alwebekkel együtt** kipipálásával a varázsló a kiválasztott mappában lévő webhely almappáiban található alwebeket is felolvassa. Az **FTP** opciót választva pedig egy FTP szerver címét kell beírni a



Webhely mezőbe, és hogy az FTP szerverten melyik mappa tartalmazza a webhelyet (ezt a Gyökérkönyvtár mezőben kell megadnunk). Lehetőségünk van továbbá FrontPage Server Extensions vagy SharePoint Services, valamint WebDAV használatával is a fájlok átvételére.

SharePoint webhely nem importálható a varázsló segítségével.

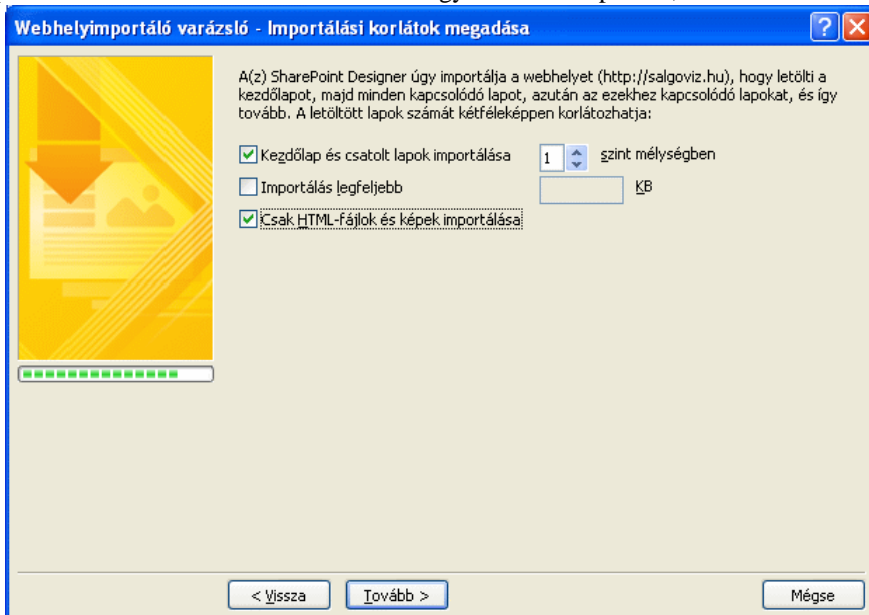
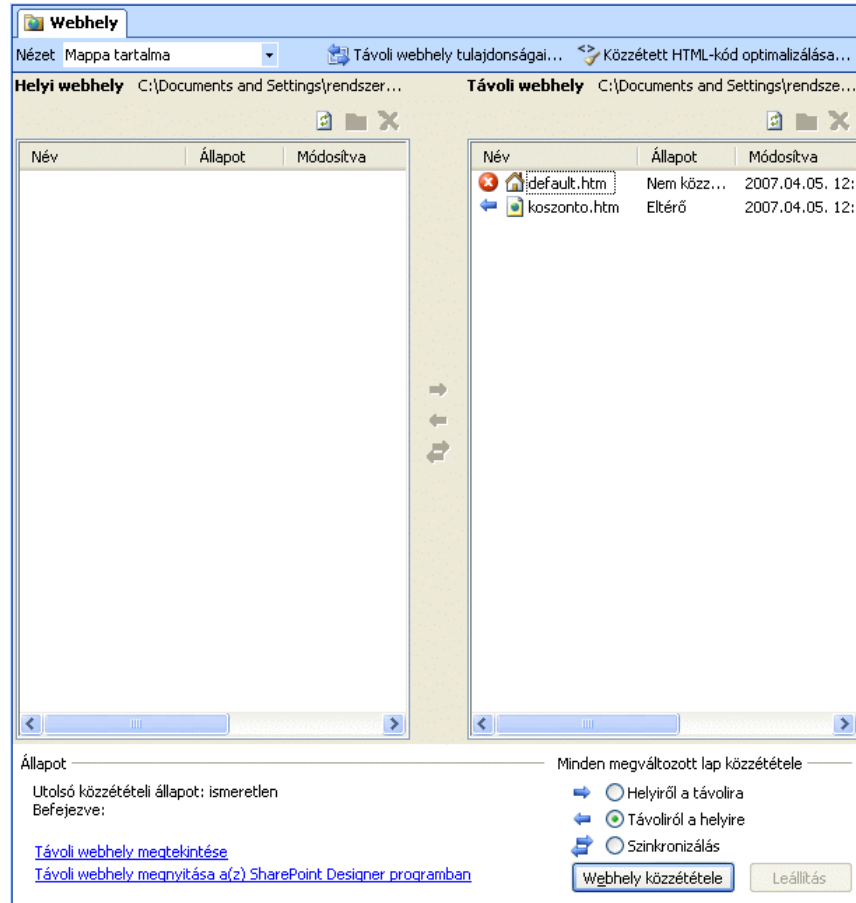
A második lépésben azt adhatjuk meg, hogy hová kerüljenek importálásra a fájlok. Ez a hely lehet az aktuális webhely, vagy a *Hozzáadás az aktuális webhelyhez* jelölőnégyzet törlésével megadhatjuk a célwebhely elérési útját.

Ha a fájlrendszerből vagy FTP-ről való portálást választottuk, ezzel a varázsló lépésével végeztünk is, de egy teendő még hátra van: ki kell nunk a fájlokat, ket szeretnénk portálni a távoli helyről az új re. (FTP esetén előbb még meg kell adnunk az FTP szerverten való belépéshez szükséges felhasználónevet és szót.) A *Távoli webhely* listában alapesetben az összes fájl meg van jelölve importálásra. Ha valamelyiket mégsem szeretnénk átvenni, löljük ki, kattintsunk rajta jobb egérgombbal, majd a felbukkanó nüből válasszuk a *NEM KÖZZÉTEENDŐ*

pontot. A *Minden változott lap közzététele* csoport opciói közül hagyjuk bejelölve a *Távoliról a helyire* választógombot. Ha kész vagyunk, sunk a *Webhely közzététele* gombra az importálás befejezéséhez.

Ha a webről történő importálást választottuk a varázslónak van egy harmadik lépése is, amiben beállíthatjuk, hogy csak az első

lépésben a *Webhely* mezőbe írt címen található oldal és az alatta lévő hány szint töltődjön le (a webhelyek fasztruktúra-szerű felépítésével és szintekre tagolódásával a „*Nézetek webhelykészítéskor*” fejezet „*Navigálás*” pontjában foglalkozunk). Azt is behatárolhatjuk, hogy mekkora lehet a letöltendő adatmennyiség – kilobyte-ban megadva. Ezen kívül beállíthatjuk, hogy csak



szöveget és képeket importáljon a program.

Ugyanez a varázsló vezet minket végig, ha a *FÁJL/IMPORTÁLÁS* menüből a *WEBHELY IMPORTÁLÁS VARÁZSLÓ* menüpontot választjuk.

➤ *Sablonok*

Itt a saját magunk által elkészített webhely-sablonokat találjuk (.fwp kiterjesztésű fájlok), melyeket az aktuális Windows-felhasználó webhelysablonok mappájában keres a program. Windows XP vagy Windows 2003 Server esetén ez alap esetben a *C:\Documents and Settings\felhasználó neve\Application Data\Microsoft\SharePoint Designer\Webs* mappa. Windows Vista esetében ez a mappa pedig a *C:\Users\felhasználó neve\AppData\Roaming\Microsoft\SharePoint Designer\Webs*.

A sablon szerepe, hogy egy csomagba elmenthetünk egy egész webhelyszerkezetet, így lemásolhatjuk azt a későbbiekben. A csomag nem tartalmazhatja az alwebhelyeket és biztonsági és engedély-beállításokat. Ilyen csomagokat készíthetünk a *FÁJL/EXPORTÁLÁS/SZEMÉLYES WEBES CSOMAG* menüpontban. Az itt elkészített .fwp fájl bekerül a *Sablonok* közé, ha a fentebb említett mappába mentjük.

➤ *SharePoint sablonok*

Csak akkor válogathatunk, ha egy SharePoint webhelyet hozunk létre egy SharePoint szerveren. Ha beírtuk a kiszolgáló elérési útját, akkor a kiszolgálón található SharePoint sablonok megjelennek a listában, és ezek közül már válogathatunk.

A webhely típusának kiválasztása után az elérési útját is megadhatjuk az *Az új webhely elérési útja* mező és a *Tallózás* gomb segítségével. Ha bejelöljük a *Hozzáadás az aktuális webhelyhez* választónégyzetet, akkor a fent felsorolt sablonok és varázslók közül kiválasztottból a lapok hozzáadódnak az éppen szerkesztett webhelyhez. (Természetesen ez a jelölőnégyzet csak akkor kiválasztható, ha a SharePoint Designer-ben meg van nyitva egy webhely.)

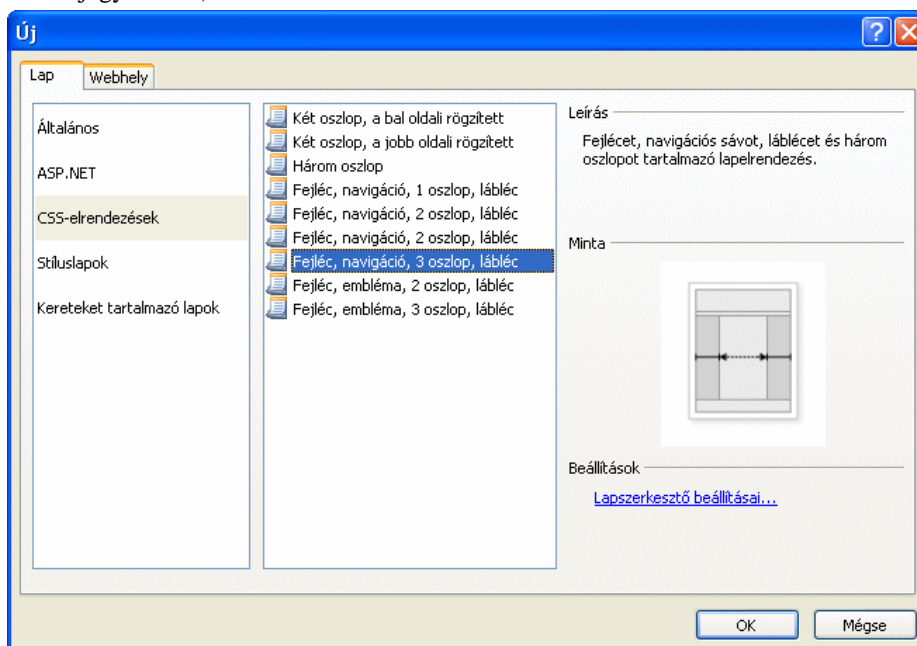
A *Biztonságos kapcsolatot (SSL) használata* választónégyzetet akkor kell bejelölni, ha SSL-t (Secure Sockets Layer) támogató webkiszolgálón akarjuk létrehozni ezt a webhelyet. Az ilyen webhelyeken található összes oldal URL-je *https://*-el kezdődik.

Új weblap készítése

Új weblapot hozhatunk létre a *FÁJL/ÚJ DOKUMENTUM/LAP* menüpontban. Ki kell választanunk, hogy milyen fajta weblapot szeretnénk létrehozni. Mivel a jegyzet témája a HTML-szerkesztés, először nézzük meg a HTML-formátumú weblapokat, és csak pár szó erejéig fogok kitérni az egyéb formátumú oldalak létrehozására.

Ha csak egy új, teljesen üres HTML oldalt szeretnénk létrehozni, akkor válasszuk az *Általános* kategóriából a *HTML*-t. A webhelyhez hozzáadódik egy új lap, amit azonban még nincs mentve, amiről nekünk kell gondoskodnunk a *FÁJL/MENTÉS* menüpontot választva. Amennyiben ezt elmulasztjuk, a webhely bezárásakor a lap nem marad a webhely része, a következő megnyitáskor már nem fogjuk ott megtalálni.

Ha kereteket tartalmazó oldalt szeretnénk létrehozni, akkor a *Kereteket tartalmazó lapok* kategóriában található elrendezések közül válogathatunk. (Erről részletesen a „*Kereteket tartalmazó lapok*” címszó alatt olvashatunk a jegyzetben.)



A *CSS elrendezések* kategóriában olyan HTML-oldalt hozhatunk létre, mely részekre van osztva, de a felosztás stíluslap segítségével van elkészítve, ahogyan a *Minta* is mutatja. Ha ezt a fajta oldalt választjuk, a lap mentésénél nem elég a HTML-oldalt menteni, hanem a hozzá tartozó stíluslapot is kell menteni.

A *Saját lapsablonok* közül akkor válogathatunk, ha már hoztunk létre olyat. Úgy hozható létre, hogy egy lapot mentéskor *Weblapsablonként* mentünk (a

Fájltípus listából kell kiválasztani). A program felajánlja azt a mappát, melyet a weblapsablonok tárolására szán-

tak (Windows XP vagy Windows 2003 Server esetén ez alapesetben a *C:\Documents and Settings\felhasználó neve\Application Data\Microsoft\SharePoint Designer\Pages* mappa. Windows Vista esetében ez a mappa pedig a *C:\Users\felhasználó neve\AppData\Roaming\Microsoft\SharePoint Designer\Pages*), majd rákérdez, hogy akarjuk-e esetleg inkább az aktuális webhelyre menteni.

Most pedig nézzük meg pár szó erejéig a többi laptípust is.

➤ ASPX

SharePoint szolgáltatásokat támogató lap, szemben a HTML-lel, amely nem képes támogatni a szolgáltatások túlnyomó részét. Ha SharePoint webhelyet hoztunk létre, akkor ezzel a laptípussal célszerű dolgozunk, mivel erre a típusú lapra tudjuk elhelyezni a speciális webelemeket. Az ilyen lapok kiterjesztése mentés után *.aspx*.

➤ Mesterlap

Egy speciális ASPX lap, mely különleges feladattal bír: hozzáadhatunk több lapot, amelyek mind ezen a mesterlapon fognak alapulni. Ez azt jelenti, hogy a mesterlap határozza meg a hozzá tartozó lapok formátumát és a közös tartalmat. Ez utóbbi szerint tehát a mesterlapon elhelyezett elemek mind meg fognak jelenni a hozzá tartozó lapokon is. Ez nagyon jó, mert így nem kell minden lapon, ráadásul ugyanúgy elhelyezgetnünk az egyes elemeket. Ez viszont maga után vonja, hogy a böngészőnek szüksége van a megjelenítéshez a mesterlapra és a tartalomlapra egyaránt. Ha egy mesterlapnak változik a tartalma vagy megjelenése, akkor ez a változás azonnal látható az összes tartalomlapon is. Ez a másik nagy előnye ennek a megoldásnak, mivel nem kell a változtatásokat végrehajtanunk minden egyes ugyanolyan kinézetű weblapon. Természetesen egy mesterlaphoz létre lehet hozni több rajta alapuló oldalt. Az elmentett mesterlap kiterjesztése *.master*.

➤ Létrehozás mesterlapból

Itt hozhatjuk létre egy mesterlaphoz a tartalomlapjait, vagyis a rajta alapuló ASPX-lapokat. Ahogy fentebb írtam, ezeknek a lapoknak a formátuma meg fog egyezni a kiválasztott mesterlap formátumával, és tartalmazni fogja annak elemeit is.

➤ Itt hozhatjuk létre továbbá a webalkalmazások konfigurációját tartalmazó fájlt, a webhelyszerkezetet leíró fájlt, valamint hozhatunk létre ASP.NET webes felhasználói vezérlőelemet (mindezt az ASP.NET kategóriában tehetjük meg).

A többi lehetőséggel a megfelelő fejezet foglalkozik.

Ha egy webhely meg van nyitva a SharePoint Designer-ben, a *Navigálás* vagy *Mappalista* munkaablakban is hozhatunk létre új oldalt. Ennek ismertetésére a „*Nézetek webhelykészítésekor*” fejezet „*Navigálás*” alcíme alatt kerül sor.

Fájlok importálása

Előfordulhat, hogy már létező fájlokat akarunk használni a webhelyen (pl. másik webhely oldalait), de nem tudjuk elérni azokat, mert a SharePoint Designer csak az aktuális webhelyhez tartalmazó mappa tartalmát mutatja, és bizonyos esetekben nem is hagyja, hogy a számítógép más mappáiban tallózzunk. Ekkor egyetlen dolgot tehetünk: be kell importálni azokat a fájlokat, melyeket használni szeretnénk. Ehhez a *FÁJL/IMPORTÁLÁS/FÁJL* menüpontot kell választani. Fájlokat a *FÁJL* gombbal vehetünk fel az import listára, ahol az importálandó fájl neve és elérési útja, és a majdani URL-je jelenik meg. Utóbbit a *Módosítás* gomb segítségével módosíthatjuk. A *Mappa* nyomógomb segítségével mappákat tudunk az import listához hozzáadni, hasonlóan a fájl hozzáadással. Ha valamelyik fájlt vagy mappát mégsem szeretnénk importálni, akkor azt az *Eltávolítás* gomb segítségével törölhetjük a listáról. A *Webhelyről* nyomógombra kattintva más webhelyekről importálhatunk a *Webhely importáló varázsló* segítségével (ismertetésére az „*Új webhely és weblap készítése*” fejezetben került sor).

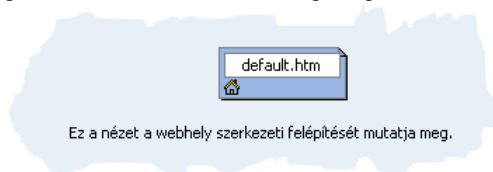
Az importálás ellentéte az exportálás, mikor a webhely egyes részeit szeretnénk a webhelyen kívül elhelyezni. Ehhez ki kell jelölni az exportálandó objektumot, majd a *FÁJL/EXPORTÁLÁS* menüpontot kell választani, és ki kell jelölni azt a helyet, ahová szeretnénk kitenni.

Nézetek webhely készítésekor

Először is meg kell ismerkednünk a program felhasználói felületének leglényegesebb részeivel. Ahhoz, hogy használni tudjuk, elengedhetetlen a webhelyszerkesztés nézeteinek megismerése.

A SharePoint Designer-ben több nézetben is megtekinthetjük webhelyünket. Ezekben a nézetekben nem csak egy-egy oldalt látunk magunk előtt, hanem az egész projektet, a legtöbb esetben szerkezeti megvilágításban. A nézetek között a képernyő legalján, középen található nézetsávon válthatunk, ha a *Webhely* ablaktábla az aktív.

Új webhely esetében a legfontosabb dolgunk a navigációs szerkezet kialakítása, melyet a *Navigálás* nézetben tehetünk meg. Ez a következőképpen néz ki, ha egy lapos üres webhelyet hozunk



létre. Az ábra azt mutatja, hogy a projektünk egyetlen oldalt tartalmaz - melynek neve "default.htm".

Most nézzük meg részletesen, hogy melyik nézet pontosan mit jelent.

Mappák

Azokat a mappákat és tartalmukat mutatja, melyek az aktuálisan megnyitott webhely részei. Egy fájlnak kiírja a nevét, a címét, típusát, az utolsó módosítás időpontját, a felhasználó nevét, aki módosította, valamint megjegyzéseket. Ha új mappát szeretnénk létrehozni, vagy törölni, másolni, mozgatni, átnevezni szeretnénk valamit, legyen ez mappa vagy fájl, ebben a nézetben kell megtenni. A fájlműveletek végrehajtása a Windows-ban megszokott módon történik.

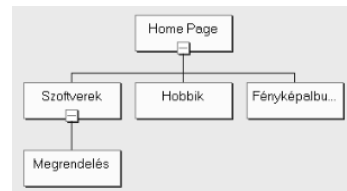
Elvégezzük egyéb műveleteket is, legegyszerűbben úgy, hogy a megfelelő fájlra az egér jobb oldali gombjával kattintunk, és a felbukkanó menüből kiválasztjuk a megfelelő parancsot. A *MEGNYITÁS*, *KIVÁGÁS*, *MÁSOLÁS*, *ÁTNEVEZÉS* és *TÖRLÉS* menüpontok hatása ugyanaz, mint a Windows Intézőben, így azokat nem ismertetem.

A *TÁRSÍTÁS* menüpontban kiválaszthatjuk, hogy milyen szerkesztőben szeretnénk megnyitni az adott fájlt. A *Megtekintés böngészőben* paranccsal a kiválasztott HTML fájl megnyitásra kerül az alapértelmezett böngészőben, a *MEGTEKINTÉS TÖBB BÖNGÉSZŐBEN* menüpont kiválasztásával pedig (alapesetben) az összes telepített böngészőben megnyitásra kerül a kiválasztott oldal. A *BEÁLLÍTÁS KEZDŐLAPKÉNT* menüpont kiválasztásával a kijelölt HTML fájl lesz a webhely főoldala, azaz a kezdő oldal. Ez azt jelenti, hogy ha valaki ellátogat webhelyünkre, akkor ez lesz az a lap, amely először megjelenik szeme előtt, és innen kiindulva juthat el a többi oldalra. Az *Új weblap létező weblapból* parancs segítségével úgy hozhatunk létre új lapot, hogy a kiválasztott HTML fájl lemásolódik, így az új lap tartalma teljesen megegyezik az eredetivel, viszont ha módosítjuk és mentjük, akkor az eredeti tartalma nem változik, mivel ez már másik lap.

A *TULAJDONSÁGOK* menüpontban megnézhetjük a kijelölt fájl vagy mappa jellemzőit. (Nem csak HTML fájlokat, hanem képeket, videókat, hangfájlokat, Office dokumentumokat stb.) Módosításokat csak korlátozottan végezhetünk, ezért a tulajdonságok meghatározását csak a lap szerkesztésénél tárgyaljuk, mert ott több lehetőségünk van a változtatásokra. A *Kijelölt fájlok közzététele* és a *Nem közzéteendő* parancsokkal is később foglalkozunk.

Navigálás

A nézet a webhelyünk navigációs szerkezetét mutatja. Az itt látható dobozok általában a webhelyünk egy-egy oldalát szimbolizálják (de nem biztos, hogy a webhely összes oldala szerepel a szerkezetben). Ezek faszerkezetet alkotnak, melynek a gyökere a kezdő oldal, melyről lejjebb léphetünk az alsó szintekre, onnan pedig mind fölfelé, lefelé és vízszintesen is mozoghatunk. Ez a nézet azt a navigációs szerkezetet mutatja, mely alapján a látogató majd bejárhatja a webhely oldalait. A lényege, hogy mindenképpen lennie kell egy gyökérnek, ebből ágazhat ki a többi oldal úgy, mint a faágak. A fán kívül is helyezhetők el oldalak, újabb és újabb fák építhetők fel így egymás mellett, ezek azonban külön navigációs szerkezetet alkotnak. Van azonban egy megkülönböztetett lap, (ebből csak egy lehet), mely a kezdő oldal, vagyis a főoldal szerepét tölti be a webhelyen. Ennek a dobozkájában egy kis házíka látható. A jobb oldali ábrán egy ilyen navigációs faszerkezet látható.



Új ágat, azaz oldalt a *FÁJL/ÚJ DOKUMENTUM/LAP* menüponttal, vagy az *Insert* billentyűvel hozhatunk létre, de a legegyszerűbb mód mégis az, ha a helyi menüből (vagyis az egér jobb gombjával való kattintáskor megjelenő menüből) választjuk az *ÚJ* menüpontot. Ha a fa egy elemén kattintottunk, akkor a *Lap* parancs segítségével hozhatjuk létre az új oldalt, ilyenkor az a kijelölt ág alá kerül be. Ha a fán kívül kattintottunk, akkor az *ÚJ* menüpont alatt a *Legfelső szintű lap* parancs jelenik meg. Ezt kiválasztva létrejön egy új lap, amely megjelenik a navigációs nézetben, és így egy új fa jön létre, melynek ez az oldal lesz a teteje.

Ha nem ebben a nézetben hoztuk létre az új oldalt, akkor az nem kerül be a navigációs szerkezetbe. Ekkor sincs semmi probléma, hiszen utólag elhelyezhető benne. Ehhez a *Mappalistáról* az egér segítségével csak át kell húznunk a megfelelő fájlt a faszerkezet megfelelő helyére.

A szerkezetben elhelyezhetünk egy létező oldalt – amely még nem része a fának – a következő módon is:

1. Kiválasztjuk azt az oldalt szimbolizáló dobozt, mely a szülője lesz a beszúrandó oldalnak, és kattintunk rajta az egér jobb gombjával.
2. A megjelenő menüből kiválasztjuk a *Létező lap hozzáadása* parancsot.
3. A *Hivatkozás beszúrása* dialógusablakban kiválasztjuk a megfelelő oldalt.

Arra is van lehetőség, hogy a szerkezet felépítésén utólag változtassunk: a kiszemelt dobozt egyszerűen csak áthúzzuk (szintén az egér segítségével) az új helyére. Természetesen az oldalak szabadon mozgathatók a fában, akár másik szintre is. Készíthető róluk másolat, és a fa ki is nyomtatható. Ezek a műveletek a Windows-ban megszokott módon hajthatók végre: a *SZERKESZTÉS* menü parancsaival (*KIVÁGÁS*, *MÁSOLÁS*, *BEILLESZTÉS*), ill. a *FÁJL/NYOMTATÁS* menüponttal.

A kijelölt oldal törölhető a *SZERKESZTÉS/TÖRLÉS* menüponttal, vagy a *Del* billentyűvel. **Vigyázat, ilyenkor a kijelölt oldalból kiindulva, lefelé teljes egészében törlődik az egész ág!!!** A SharePoint Designer rákérdez, hogy csak a navigációs fából szeretnénk törölni az oldalt (A *weblap eltávolítása a navigációs szerkezetből*), vagy a fájlt is (A *weblap törlése a webhelyről*).

A fában minden dobozka egy oldalt jelent, és minden dobozban szerepel egy név. Ez a név alapértelmezés-ként az oldal címe, azaz ez fog a böngészők ablak-címsorában megjelenni, mikor a látogató megnyitja azt. Természetesen ez a név bármikor megváltoztatható vagy a helyi menü *ÁTNEVEZÉS* menüpontját választva vagy a dobozban az oldal nevébe kattintva.

Az oldal jellemzőit a *FÁJL/TULAJDONSÁGOK* menüpontban tekinthetjük meg. Az *Általános* fülön láthatjuk a fájl nevét, az oldal címét, a fájl típusát, méretét, helyét. Az *Adatlap* fülön megnézhetjük az oldal készítésének dátumát, a készítő személy nevét, az utolsó módosítás dátumát, a személy nevét, aki az utolsó módosítást végrehajtotta, valamint megjegyzéseket fűzhetünk az oldalhoz a *Megjegyzések* mezőben. A *Munkacsoport* fülön megadhatjuk, hogy a fájl mely kategóriába tartozik, a fájl szerkesztéséért felelős személy vagy munkacsoport nevét, az értékelési állapotot, és hogy a közzététel erre a fájlra is vonatkozzon-e. Ezzel részletesebben a lapszerkesztésnél foglalkozunk.

Végezhetünk helyesírás-ellenőrzést is az *ESZKÖZÖK/HELYESÍRÁS* menüpontban egy lapon (Csak a kijelölt lapokon) vagy az összes oldalra a webhelyen (A teljes webhelyen). Ezen kívül kereshetünk szövegrészeket a *SZERKESZTÉS/KERESÉS* menüponttal. Lehetőség van szövegrészek lecserélésére is a *SZERKESZTÉS/CSERE* menüpontban. Ezekben az esetekben szintén megadhatjuk a hatókört, azaz hogy az egész webhelyen vagy csak egy lapon hajtsa végre a keresést ill. a cserét a program.

Ha a navigációs szerkezetet megjelenítő ábra túl nagy, akkor a háttéren a jobb egérgombbal történő kattintásra felbukkanó menü segítségével variálhatjuk a fa nézetét:

- *Nagyítás*: százalékos mértékben adhatjuk meg a fa ábrázolásának méretarányát, vagy az *Illeszkedő nézet* paranccsal beigazíthatjuk a fát úgy, hogy az kiférjen a képernyőre.
- *Álló/Fekvő*: a fa forgatására szolgál, beállíthatjuk, hogy álló vagy fekvő helyzetben látszódjon a fa.
- *Az összes kibontása*: ha valamelyik ágat nem feltétlenül szeretnénk látni, azzal is csökkenthető a fa mérete, hogy a doboz alján található mínusz jelre kattintunk. Kibontani az ágakat ugyanígy lehet: a mínusz jel helyén megjelen plusz jelre kattintás az egész ág kibontását eredményezi.

A navigációs fába azonban nem csak oldalak vehetők fel, hanem úgynevezett *egyéni hivatkozáspultok* is. Ezekhez nem tartoznak oldalak, hanem csak a létező lapokból összeállított logikai egységek. A leglényegesebb jellemzője a többi hivatkozáspult-típussal szemben, hogy bármely oldalra mutathat a webhelyen belül, és tartalmazhat linkeket külső weblapokra is. Szerepük az, hogy segítségükkel a hivatkozáspultban felépített logikai szerkezetet használhatja a felhasználó az oldalak böngészésekor. (Erről még később lesz szó a hivatkozáspultok weblapon történő elhelyezésénél.)

Beszúrása a navigációs fába hasonlóan történik, mint a lapoké, de itt jobbklikk után az *ÚJ* menüpont *EGYÉNI HIVATKOZÁSPULT* parancsát kell választani. Oldalakra való hivatkozásokat pedig úgy adhatunk hozzá, hogy az egér jobb gombjával kattintunk a hivatkozáspultot szimbolizáló dobozon, és a helyi menüből a *LÉTEZŐ LAP HOZÁADÁSA* menüpontot választjuk.

A nézetben végezhető legfontosabb parancsok megtalálhatók a nézetablak tetején ikonok formájában is

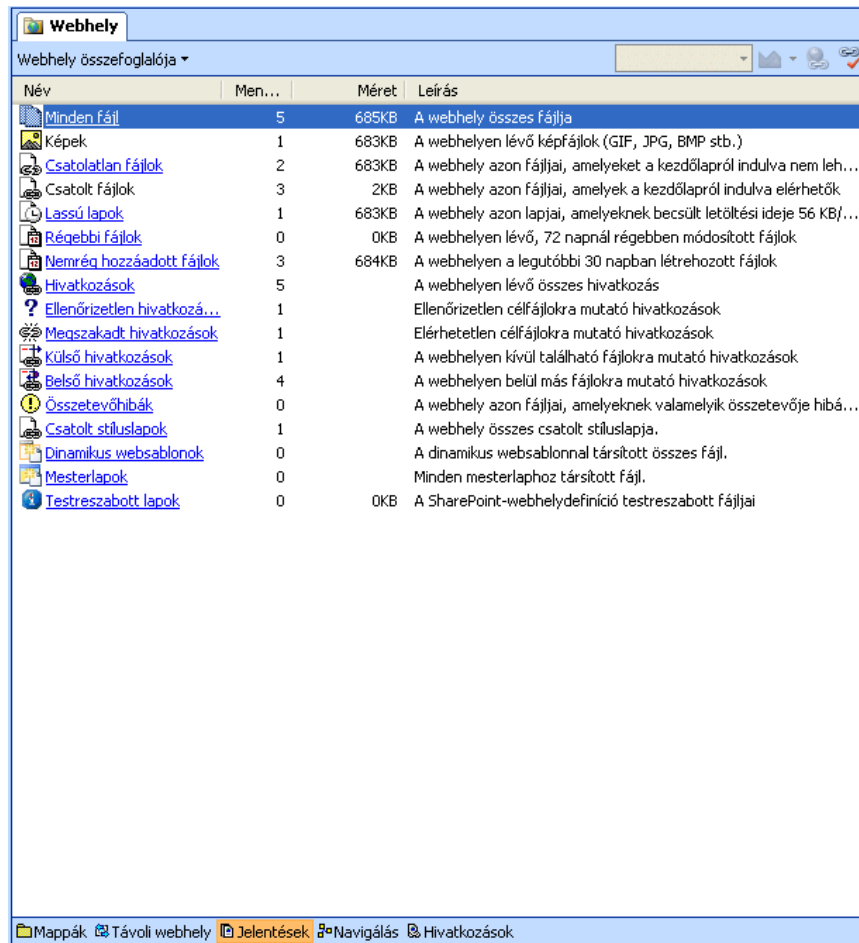
Jelentések

Rengeteg információhoz juthatunk, ha *Jelentések* nézetre váltunk. Itt mindig érdemes szétnézni, mielőtt közlétenénk a webhelyet, ugyanis hibajelentéseket is tartalmaz.

Alaphelyzetben egy összegzést láthatunk a webhellyel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról (*Összegzés* nevű jelentés), pl. hány fájl található a webhelyen, lassan letöltődő lapok, hivatkozások száma, elérhetetlen célpontú (megszakadt) hivatkozások, elvégzetlen feladatok stb. Ezek legtöbbje egy hivatkozás, melyre rákattintva annak tartalmát bővebben is megtekinthetjük. Pl. ha a *Megszakadt hivatkozásokra* klikkelünk, akkor megmutatja az összes olyan hivatkozást és azzal kapcsolatos információkat, melynek célja nem elérhető.

A *Jelentések* eszköztáron - a nézet képernyő tetején, - a legördülő listából tudjuk kiválasztani, hogy milyen típusú információt jelenítsen meg a program. A fő típusok a következők:

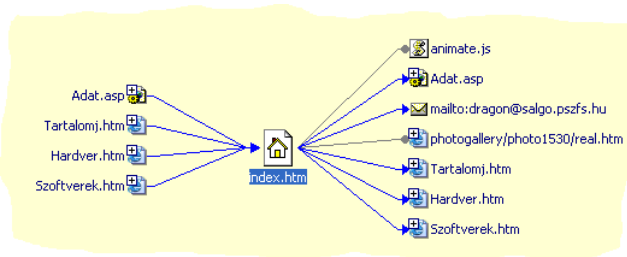
- *Fájlok*: jelentések a webhelyen található fájlokról, pl. a nemrég módosítottokról (ekkor megadható napokban, hogy pontosan mi legyen az a „nemrég”).
- *Megosztott tartalom*: megnézhetjük, hogy mely lapok használnak valamilyen megosztott tartalmat, úgy mint stíluslapot, mesterlapot, dinamikus websablont.
- *Hibák*: a webhelyen található hibák, pl. a megszakadt hivatkozások, csatolatlan fájlok.
- *Munkafolyamat*: a webhelyen folyó munkával kapcsolatos jelentések, nagy részük a fájl vagy lap tulajdonságainál a *Munkacsoport* fülön beállítható adatokkal kapcsolatos: kategória, értékelési állapot, felelős. Itt szerepel azonban a közzétételről szóló jelentés is.
- *Látogatottság*: a webhely látogatottságával kapcsolatos információkat jeleníthetünk meg.



A nézetrel kapcsolatos beállítások végezhetőek el az *ESZKÖZÖK/BEÁLLÍTÁSOK* menüpontban a *Jelentések* nézet fölön (részletesen lásd az „A SharePoint Designer beállítási lehetőségei” fejezetet!).

Hivatkozások

Ebben a nézetben könnyedén áttekinthetjük a webhelyen található összes hiperhivatkozást. Kiválaszthatjuk, a Mappalista munkaablakban, hogy melyik oldal (vagy fájl) szempontjából szeretnénk látni a hivatkozásokat. Ilyenkor mindig a kiválasztott oldal látható középen, tőle balra azok az oldalak (fájlok), melyekben található hivatkozás erre az oldalra; tőle jobbra pedig azok az oldalak (fájlok) vannak, melyekre ez az oldal hivatkozik.



A hivatkozások közül bármelyiket kiválaszthatjuk, és középre helyezhetjük, így megjelenítve az azzal kapcsolatos hivatkozásokat (jobb egérgombbal kattintva rajta, majd a felbukkanó menüből a *KÖZÉPRE HELYEZÉS* parancsot választva).

Megjeleníthetjük a képekre mutató hivatkozásokat is, ha a háttéren jobb egérgombbal kattintva a helyi menüből a *KÉPEKRE MUTATÓ HIVATKOZÁSOK* parancsot választjuk. Található még itt két menüpont. Az egyik az *ISMÉTLŐDŐ HIVATKOZÁSOK*. Ennek bekapcsolásakor a hivatkozások annyiszor lesznek megjelenítve, ahányszor azok szerepelnek egy oldalon. Ez azt jelenti, hogy ha pl. a „Szoftver.htm” oldalra az „index.htm” lapon két hivatkozás mutat, akkor ha a „Szoftver.htm” lap van középre helyezve és a bal oldalon az „index.htm” kétszer fog szerepelni. A másik menüpont a *WEBLAPCÍMEK MEGJELENÍTÉSE*. Ezt kiválasztva nem a fájlneveket látjuk az ábrán, hanem a lapok címét.

Lapszerkesztés nézet

Ebben a nézetben dolgozunk a legtöbbet, ugyanis itt lehet szerkeszteni az egyes weblapokat, azaz itt készíthetjük el az egyes oldalakat, melyeket majd később megjelenítünk a webhelyre látogatók számára az Interneten. (A FrontPage 2002-ben ezt a funkciót a *Lap* nevű nézet biztosította.) A nézetváltó gombok között ne keressük, mert a SharePoint Designer már nem így kezeli ezt a részt, azonban logikailag ide tartozik.

Tehát, ha pl. egy HTML fájlt megnyitunk (mondjuk duplán kattintva rajta a *Mappák* vagy *Navigálás* nézetben) a szerkesztő ablak a képernyő középső részén található legnagyobb terület, melyben a szövegkurzor villog, a tetején pedig az oldalhoz tartozó fájlnev látható. Mellette kis csillag jelenik meg, ha módosítottuk a lapot. Lent pedig három fül található, mely az ablaktáblák közti váltást biztosítja. Ezek mindegyike egy-egy oldalnézetet biztosít számunkra. A három ablaktábla a következő:

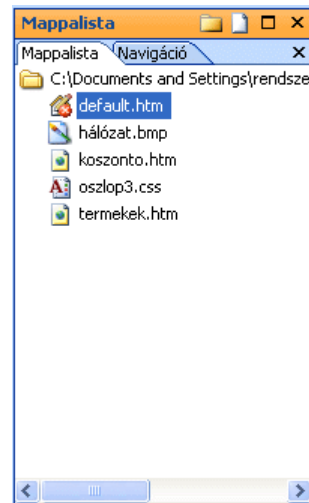
- **Tervezés:** Az oldal úgy szerkeszthető, mintha egy Word-höz hasonló szövegszerkesztővel dolgoznánk. Használatához nem szükséges az HTML nyelv ismerete, elegendők az alapfogalmak. Ha ebben a nézetben valamit módosítunk az oldalszerkesztésben, az automatikusan változik a HTML forrásban is, így lehetővé téve, hogy a forrásban egyáltalán ne legyen szükséges semmiféle módosítást végrehajtani.
- **Kód:** Ebben a nézetben tudjuk megjeleníteni az automatikusan létrehozott forrást, azaz a HTML formátumot. Ha valamilyen módosítást mégis kénytelenek vagyunk végrehajtani a forrásban, pl. script-et szeretnénk írni, esetleg egy művelet könnyebben elvégezhető, ha a HTML formátumot látjuk, akkor ezt a nézetet kell alkalmazni.
- **Felosztás:** Az előző két nézet kombinációja.

Ha olyan oldalt szerkesztünk, amelyben frame-ek (keretek) találhatók, egy újabb nézettel bővül a kínálat.

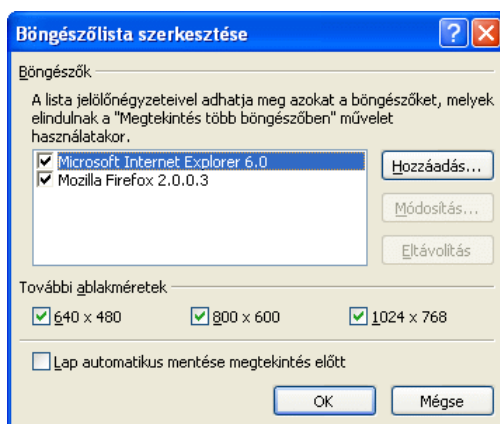
- **Keretek nélkül:** Vannak olyan böngészők (leginkább régi verziók), melyek nem ismerik a kereteket, ezért nem tudják megjeleníteni az azokat tartalmazó oldalakat. Ilyenkor ezek helyett az oldalak helyett egy másik, keret nélküli oldalt szokás megjeleníteni, mely az eredetihez hasonló tartalommal rendelkezik. Ezt szerkeszthetjük ebben a nézetben.

A szerkesztőablak mellett baloldalt - webhely szerkesztésekor - alapesetben megjelenik egy munkaablak, mely a *Mappalistát* mutatja, valamint a *MUNKAABLAKOK* menüben bekapcsolható a *Navigáció* munkaablak is. A kettő között a munkaablak tetején található fülekkel válthatunk. A mappalista a webhely fájlszerkezetét mutatja, azaz a benne található mappákat és fájlokat. Lényegében ugyanazokat a műveleteket tudjuk elvégezni segítségével, mint a *Mappák* nézetben. Valószínűleg azért kaphatott itt helyet, hogy ne kelljen nézetet váltanunk, ha valamilyen fájlműveletet akarunk végezni, vagy egy új oldalt szeretnénk szerkesztésre megnyitni. Ebben a munkaablakban egyszerűen meg tudunk nyitni egy oldalt a megfelelő fájlra kattintva, vagy át tudunk nevezni egy fájlt, mivel a SharePoint Designer az oldalakat automatikusan „Névtelen_szám” néven hozza létre (ahol a szám 1, 2, 3...).

A *Navigáció* fülre kattintva pedig ugyanazt a fászerkezetet láthatjuk, mint a *Navigálás* nézetben, csak tömörebb formában. Az elvégezhető műveletek is megegyeznek. Ez szintén hasznos lehet, ha oldalszerkesztés közben nem akarunk nézetet váltani. Természetesen, ha zavar minket a panel jelenléte bezárhatjuk azt. Újra megjeleníteni pedig a *MUNKAABLAKOK* menü *MAPPALISTA* illetve *NAVIGÁCIÓ* parancsával tudjuk.



Weblapok szerkesztése a SharePoint Designer-rel



Műveletek meglévő oldalakkal

Egy oldal szerkesztéséhez a képernyő közepén elhelyezkedő legnagyobb üres területen foghatunk hozzá. (Egy oldal megnyitásának módja a „Meglévő oldal vagy webhely megnyitása” cím alatt olvasható.)

Természetesen egyszerre több oldalt is megnyithatunk szerkesztésre. A megnyitott oldalak között az *ABLAK* menü, vagy a szerkesztő ablak tetején található, lap nevét tartalmazó fülek segítségével változathatunk.

Az oldalak mentésére, nyomtatására és küldésére a *FÁJL* menüben megtaláljuk a Windows-ban megszokott parancsokat (*MENTÉS*, *MENTÉS MÁSKÉNT*, *AZ ÖSSZES MENTÉSE* - az összes megnyitott lap mentése; *NYOMTATÁS*, *NYOMTATÁSI KÉP*, *OLDALBEÁLLÍTÁS*; *KÜLDÉS*). Ugyanígy megtalálható a szerkesztés segít

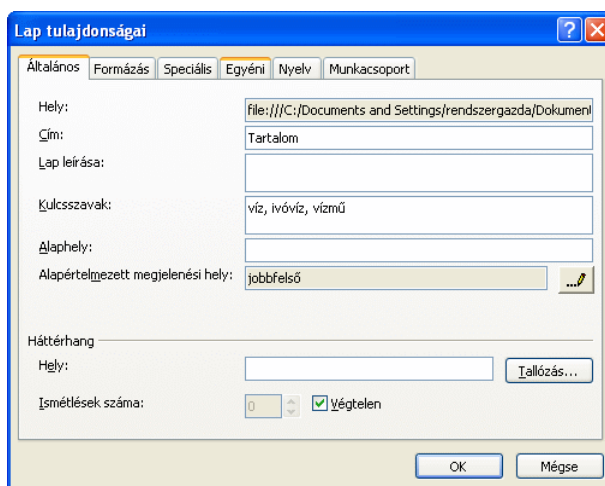
tését szolgáló, már szintén jól ismert *SZERKESZTÉS* menü (*VISSZAVONÁS*, *ISMÉT*, *MÁSOLÁS*, *KIVÁGÁS*, *BEILLESZTÉS*, *IRÁNYÍTOTT BEILLESZTÉS*, *TÖRLÉS*, *AZ ÖSSZES KIJELELÉSE*, *KERESÉS*, *CSERE* és az Office 2000-től már rendelkezésre álló *OFFICE VÁGÓLAP*).

Lehetőség van az oldal böngészőben történő megtekintésére is, ha kiválasztjuk a *FÁJL/MEGTEKINTÉS BÖNGÉSZŐVEL* menüpontot. Ekkor a *Böngésző* listában a telepített böngészőket látjuk. Kiválaszthatjuk, hogy melyik böngészővel szeretnénk megnézni az oldalt, valamint megadhatjuk a képernyőfelbontást. Egyszerre több böngészővel is megnézhetjük az oldalt, ha a *MEGTEKINTÉS TÖBB BÖNGÉSZŐBEN* menüpontot választjuk. Alap esetben ekkor az összes telepített böngészőben megjelenik a lap. Ezen változtathatunk, ha kiválasztjuk a *BÖNGÉSZŐLISTA SZERKESZTÉSE* menüpontot. Ott ugyanis kiválaszthatjuk, mely böngészőkben kerüljön megnyitásra az oldal, ha az előbb említett menüpontot választjuk. Mivel csak kimentett oldalak tekinthetők meg, engedélyezhetjük az automatikus mentést a böngésző elindítása előtt az *A lap automatikus mentése megtekintés előtt* opcióval.

Az oldal jellemzőinek beállítása


Az oldal jellemzőit a *FÁJL/TULAJDONSÁGOK* menüpontban állíthatjuk be.

Az *Általános* fülön a *Hely* az oldal teljes URL-jét mutatja vagy egy webhelyen, vagy egy fájlrendszeren belül. Ha az oldal nincs kimentve, akkor a következő szerepel helyette: *"unsaved:///Névtelen_n.htm"*, ahol *"n"* egy pozitív egész szám. A *Cím* mezőben az oldal címe szerepel, ez jelenik meg a böngészők fejlécében is az oldal megjelenítésekor. Alapállapotban a *Navigálás* nézetnél, a lapot szimbolizáló dobozkába beírt szöveget tartalmazza (ez természetesen csak akkor igaz, ha az oldal szerepel a navigációs fában). Az *Alaphely* mezőben megadható egy URL, mellyel az oldalon található relatív URL-eket abszolút URL-ekké egészíti ki a program.



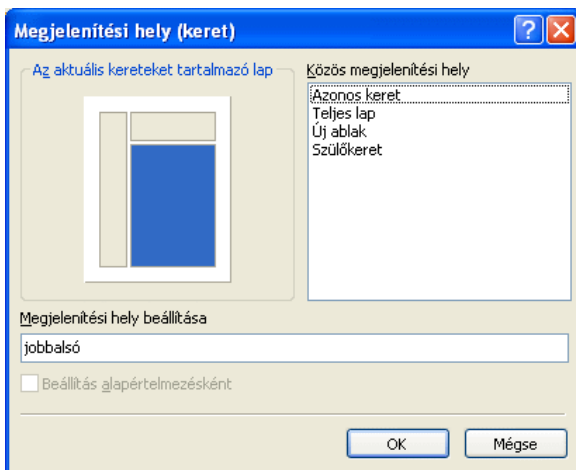
A *Kulcsszavak* mezőbe olyan szavakat írhatunk, melyek alapján szeretnénk, ha a webes keresők rátalálnának az oldalunkra. Néhány kereső ugyanis úgy dolgozik, hogy megnézi a felhasználó által a keresőbe beírt szó megtalálható-e a HTML oldal *keywords* nevű metatag-jében megadott szavak között. Ha igen, az oldal megjelenik a keresési eredmények között. Az új keresők nagy része már nem így működik. Ez a *Kulcsszavak* mező ezt a keywords metatag-et helyezi el a HTML kódban.

Az oldalhoz hozzárendelhető háttérzene (*Háttérhang*), ha kitöltjük a *Hely* mezőt, vagy a *Tallózás* gomb segítségével kiválasztunk egyet. Az *Ismétlések száma* azt a számot adja meg, hogy hányszor játssza le egymás után a megadott hangsort. A *Végtelen* opció lehetővé teszi az állandó, örök ismétlést (ha ez engedélyezve van, akkor az *Ismétlések száma* mező nem tölthető ki).

Az *Alapértelmezett megjelenési hely* mezőben azt az ablakot vagy keretet adhatjuk meg, melyben az oldalak automatikusan megjelennek, ha a felhasználó ezen a lapon olyan hiperhivatkozásra kattint, melyhez nem adtunk meg célt. Ez a következőt jelenti: ha a felhasználó rákattint egy hiperhivatkozásra, akkor letöltődik az annak célpontját képező oldal, és ez az oldal a hiperhivatkozás jellemzőinél meghatározott keretben vagy ablakban fog megjelenni; ha ez a meghatározás elmaradt, akkor lép életbe a *Alapértelmezett megjelenési hely* beállítás. Ennek az alapértelmezett helynek a meghatározásához a  gombra kell kattintani. A megnyíló dialógusablakban választhatjuk ki, hogy melyik legyen az alapértelmezett ablak. Az *aktuális kereteket tartalmazó lap* nézetben csak akkor látható valami, ha az aktuális oldal tartalmaz keretet, ilyenkor ugyanis annak felépítését mutatja. Itt rákattinthatunk arra a keretre, melyet szeretnénk alapértelmezetté tenni. A *Közös megjelenítési hely* listáról mind a kereteket tartalmazó, mind normál oldal esetén válogathatunk. Itt a következő elemek szerepelnek:

- *A lap alapértelmezése (név)*: csak akkor van rajta a listán, ha nem a *LAP TULAJDONSÁGAI* dialógusablakban lévő *Alapértelmezett megjelenési hely*ről érjük el (hanem pl. a hiperlink beállításoknál), mivel ez azt az alapértelmezett frame-et jelenti, amit az oldaljellelmezőknél kell beállítani, márpedig ez körkörös hivatkozást jelentene.
- *Azonos keret (_self)*: ugyanaz a keret, amely a hiperlinket tartalmazza, vagyis amelynek a tulajdonságait éppen szerkesztjük.
- *Teljes lap (_top)*: az aktuális ablakot teljes egészében mutatja a böngésző.
- *Új ablak (_blank)*: új ablakban jelenik meg.
- *Szülőkeret (_parent)*: abban az ablakban lesz látható, mely azt a keretet definiálja, amelyben a hiperlink található.

A *Beállítás alapértelmezésként* választónégyzet csak akkor módosítható, ha nem a *Lap tulajdonságai* dialógusból a *Alapértelmezett megjelenési hely* gombbal nyitjuk meg ezt az ablakot, hanem pl. a későbbiekben ismeretetre kerülő hiperhivatkozás-jellemzők módosításánál. Ennek a választónégyzetnek a bejelölésével ugyanis



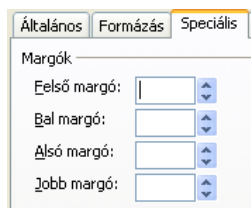
négyszög bejelölésének hatására böngészőben nézve az oldalt, az ablak tartalmának görgetések a háttérkép marad egy helyben, és csak a szöveg fog scrollozódni.

A *Háttér* legördülő listából a lap háttérének színét választhatjuk ki, a *Szöveg* legördülő lista pedig az oldalon található szövegek alapértelmezett betűszínének beállítására szolgál.

Beállíthatók a hivatkozások színei is:

- *Hivatkozás*: a hiperlinkek alapszíne;
- *Felkeresett hivatkozás*: a meglátogatott hiperlinkek színe, vagyis amelyre a látogató már rákattintott, azaz meglátogatta azt;
- *Aktív hivatkozás*: az aktuális, éppen kiválasztott hiperlink színe;
- *Egérrel mutatott hivatkozás*: a hiperlink színe, mikor rávisszük az egérkurzort.

(Ugyanez a panel jelenik meg, ha a *Formátum/Háttér* menüpontot választjuk.)

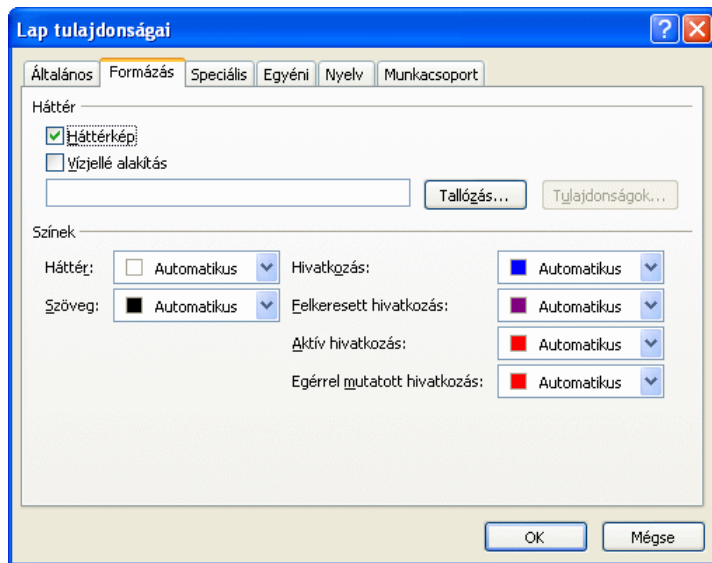


használói változók formájában. A meta tag-ek a `<head>` szekcióban helyezkednek el egy HTML oldalon, és információkat hordoznak az oldal készítéséről és tartalmáról. Például a "Generator" meta tag annak a szerkesztőnek a nevét tartalmazza, amelyben a HTML lap készült. A *Rendszerváltozók (HTTP-EQUIV)* listára olyan meta tag-ek vehetők fel, melyek különleges instrukciókkal látják el a web böngészőket. Ezek csak a HTML-ben definiált változók lehetnek. Ilyen például a kódkészlet megadása. A *Felhasználói változók* listára pedig saját változókat definiálhatunk, mivel ezek csak

ugyanazt érhetjük el, mint az oldaljellemzők beállításánál az alapértelmezett keret vagy ablak (*Alapértelmezett megjelenési hely*) meghatározásával, vagyis az oldal alapértelmezett ablakba vagy keretbe fog betöltődni.

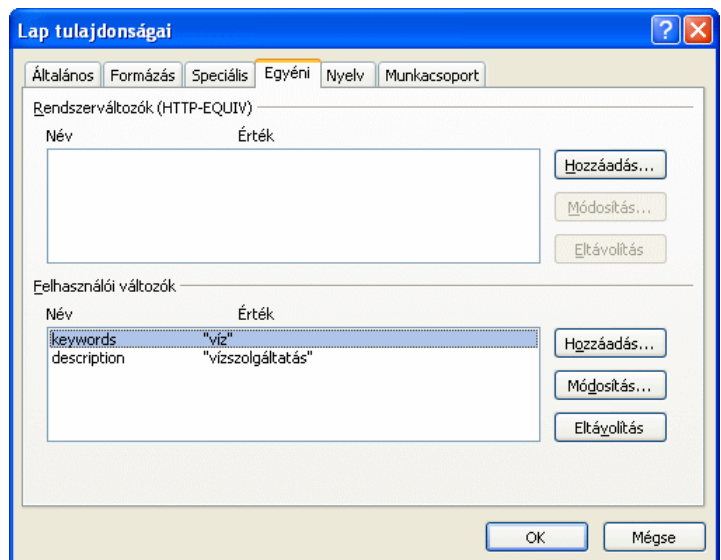
A *Formázás* fülön az oldal háttérének meghatározását, és színbeállításokat végezhetünk el.

A *Háttérkép* opció bejelölésével képet jeleníthetünk meg az oldal háttéréként (a szöveg mögött). Ekkor a *Tallózás* gombra kattintva ki kell választanunk egy képet, melyet meg szeretnénk jeleníteni (ezen jelennek majd meg a szövegek, ezért vigyázzunk arra, nehogy túl tirtarka képet válasszunk, elsődleges szempont a szöveg olvashatósága maradjon!). A *Tulajdonságok* gombra kattintva pedig a kép tulajdonságait állíthatjuk be (lásd a képekről szóló fejezetet). A *Vízjelle alakítás* választó-



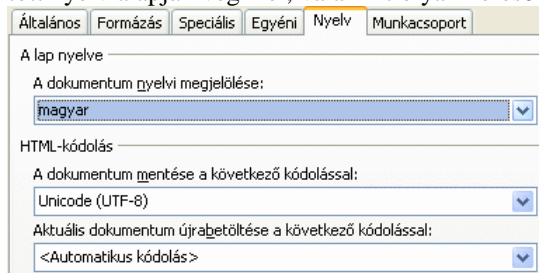
A *Speciális* fülön beállíthatjuk, hogy legyenek-e az oldalnak margói (*Felső margó*, *Bal margó*, *Alsó margó*, *jobb margó*), valamint ha igen, akkor megadhatjuk ezek méretét képpontban.

Az *Egyéni* fülön *meta tag*-eket adhatunk meg rendszer és felhasználói



információkat hordoznak. A *Hozzáadás* gombbal új változót vehetünk fel megadva a nevét és az értékét, a *Módosítás* gombbal módosíthatunk, a *Törlés* gombbal pedig törölhetünk egy változót. A meta tag-ek fontosak lehetnek a webkeresők számára is, mert ezeket a tag-eket is nézik a kulcsszavak és tartalom megállapítására.

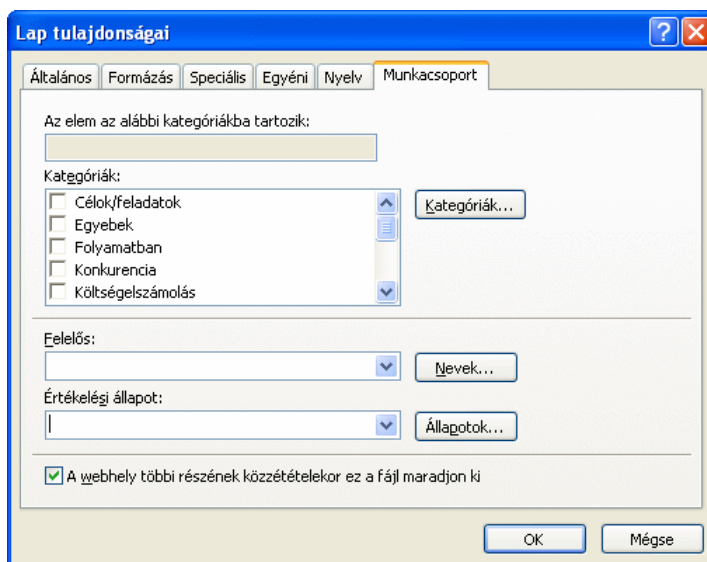
A *Nyelv* fülre kattintva megadhatjuk az oldal nyelvét az *A dokumentum nyelvi megjelölése* legördülő listában. Ennek a legfőbb szerepe az, hogy a SharePoint Designer ennek az oldalnak a helyesírás-ellenőrzését az itt beállított nyelv alapján végzi el, valamint olyan keresők is használhatják, amelyek lehetővé teszik meghatározott nyelvű szövegre történő keresést. (Ha nem adunk meg semmit, akkor a program a billentyűzet vagy a Windows nyelvi beállítása alapján határozza meg a nyelvet.) Továbbá beállíthatjuk, hogy milyen karakterkészletet szeretnénk használni a HTML kódoláshoz mentéskor (*A dokumentum mentése a következő kódolással*), ill. betöltéskor (*Az aktuális dokumentum betöltése a következő kódolással*). Tapasztalataim szerint magyar nyelv esetén elég a mentési karakterkészletet beállítani vagy a *Közép-európai* (ez a *Windows-1250*-es



vü szövegre történő keresést. (Ha nem adunk meg semmit, akkor a program a billentyűzet vagy a Windows nyelvi beállítása alapján határozza meg a nyelvet.) Továbbá beállíthatjuk, hogy milyen karakterkészletet szeretnénk használni a HTML kódoláshoz mentéskor (*A dokumentum mentése a következő kódolással*), ill. betöltéskor (*Az aktuális dokumentum betöltése a következő kódolással*). Tapasztalataim szerint magyar nyelv esetén elég a mentési karakterkészletet beállítani vagy a *Közép-európai* (ez a *Windows-1250*-es

karakterkészletet használja) vagy a *Közép-európai* (ISO-8859-2-es karakterkészlet) értékre, míg a betöltési karakterkészletet hagyhatjuk *Automatikus kódolás* értéken. Ha mégsem jelennek meg megfelelően a magyar speciális karakterek, ki lehet még próbálni a *Unicode (UTF-8)* lehetőséget, vagy be lehet állítani a betöltési kódolást hasonló értékekre, mint a mentésit.

A *Munkacsoport* fülre kattintva meghatározhatjuk, hogy az oldal milyen kategóriába tartozik (pl. utazás, üzlet, ütemterv stb.). Ebből egy vagy több is megadható a *Kategóriák* listából válogatva. Ha nem találjuk a számunkra megfelelő kategóriát, akkor magunk is létrehozhatjuk azt a *Kategóriák* gombra kattintva. A megjelenő dialógusablakban az *Új kategória* mezőbe kell begépeznünk a létrehozni kívánt kategória nevét, majd a *Hozzáadás* gombra klikkelve felvehetjük azt a már meglévők közé. Az *Az elem az alábbi kategóriákba tartozik* mezőben láthatjuk azokat a kategóriákat, melyekbe már besoroltuk az aktuális weblapot.



Ezen a fülön adhatjuk meg az oldal szerkesztéséért felelős személy nevét is a *Felelős* legördülő listában. Új nevet vehetünk fel a *Nevek* gombra kattintva. Ugyanúgy kell eljárni, mint új kategória felvételénél: az *Új felhasználónév* mezőbe be kell írni a felvenni kívánt nevet, majd a *Hozzáadás* gombra kell kattintani.

Az *Értékelési állapot* legördülő listában az oldal kiértékelésének szintjét változtathatjuk meg (folyamatban, jóváhagyva, elutasítva). Itt is vehetünk fel új állapotokat, az *Állapotok* gombra kattintva a már fentebb említett módszerrel.

Ha a webhely közzétételekor ezt az oldalt ki szeretnénk hagyni, akkor az *A webhely többi részének közzétételekor ez a fájl maradjon ki* választónégyzetet be kell jelölni. (Ekkor tehát ez a weblap nem lesz közzétéve, mikor a webhely többi oldala igen.)

Szövegszerkesztés a SharePoint Designer segítségével

A HTML oldalak szövegét a lap szerkesztésekor igen könnyen begépelhetjük és megformázhatjuk. Úgy kell használni, mint általában a Windows alapú szövegszerkesztőket, a szöveget egyszerűen begépelhetjük, ahol villog a szövegkurzor, majd a megfelelő menüpontok kiválasztásával, vagy az eszköztáron található gombok segítségével megformázhatjuk a kijelölt szöveget. Természetesen, mint eddig is bármit csinálunk, annak nyoma lesz a HTML forrásban is, azaz a HTML "forrás" ilyenkor is automatikusan generálódik.

Bekezdések

A Microsoft Word-höz hasonlóan új bekezdést az *Enter*, új sort pedig a *Shift+Enter* billentyűkkel kezdhetünk. A kijelölt bekezdések jellemzőit a *FORMÁTUM/BEKEZDÉS* menüpontban állíthatjuk. Az *Igazítás* legördülő listából kiválaszthatjuk a bekezdés igazítását: alapértelmezés (a böngészőben alapértelmezett), balra, jobbra, középre, sorkizárás. A behúzás mértékét is megadhatjuk. Az egész bekezdésre vonatkozóan:

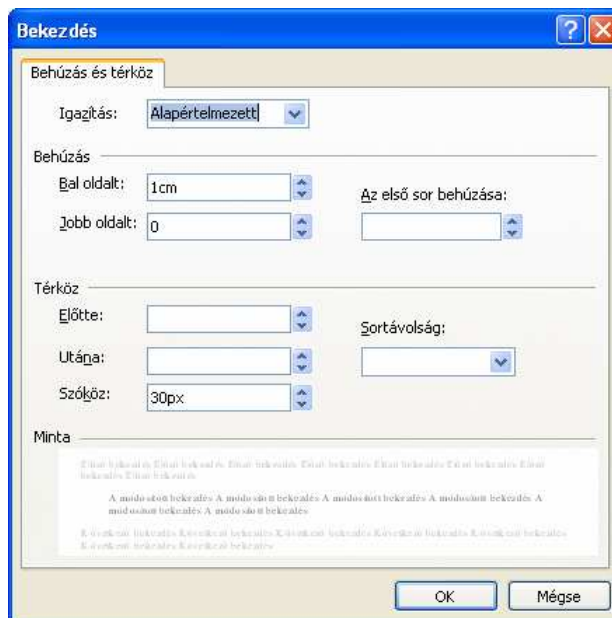
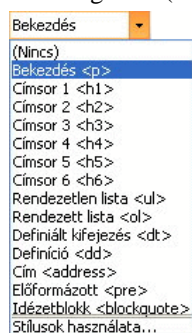
- *Bal oldalt*:: a bekezdés bal oldala milyen távol legyen a lap szélétől (behúzás).
- *Jobb oldalt*: a behúzás a bekezdés jobb oldalán.

Negatív értékek is beírhatók. A mértékegység lehet centiméter (cm) vagy képpont (px). (Ezek a megállapítások a többi beviteli mezőre is igazak.)

Külön meghatározhatjuk a bekezdés első sorának behúzását (*Az első sor behúzása* mezőben). Ez a bekezdés bal szélétől számított távolság. Negatív érték beírása esetén az első sor kijebb kezdődik, mint a többi, pozitív értéknél beljebb (0 meghagyásával természetesen ugyanott).

Megadhatjuk továbbá a bekezdés előtt és után kihagyott üres hely – térköz – méretét (*Előtte* és *Utána* mezők). Meghatározhatjuk a sorok közötti távolságot is. Beállítható továbbá a szöközők mérete képpontban megadva (ennek hatása azonban *Normál* nézetben nem látható, a böngésző viszont már a beállított értékkel dolgozik).

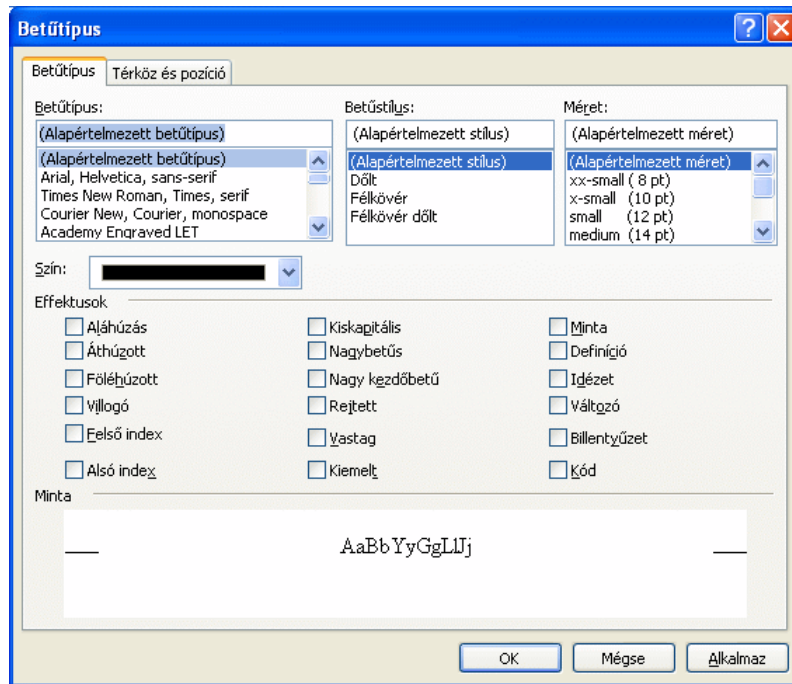
Az eszköztáron található stílus listáról kiválaszthatjuk a bekezdés stílusát. Ha például egy címsort szeretnénk létrehozni a szövegben, akkor annak a bekezdésnek a stílusát valamelyik *Címsor* értékre kell állítani. Ha saját bekezdés stílust definiáltunk (lásd a „*Stílusok*” fejezetet), akkor az is erről a listáról választható ki. **Vigyázat a bekezdés beállítások felülbírálják a stílusban meghatározott ugyanarra vonatkozó beállításokat!**



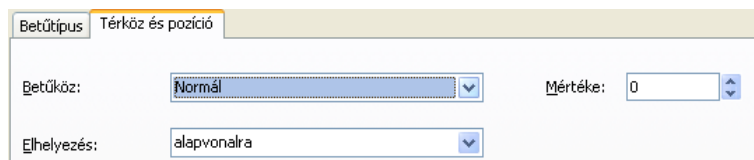
Betűk

A kijelölt szövegrész betűformátumát a *FORMÁTUM/BETŰTÍPUS* menüpontban állíthatjuk. Az első, *Betűtípus* fülön kiválaszthatunk egy betűtípust a listáról, megadhatjuk a stílust: normál, dőlt, félkövér, félkövér dőlt. Meghatározható a betű színe, valamint a betűméret: választhatunk a listából, vagy beírhatunk egy értéket. Különleges effektek közül is válogathatunk:

- *aláhúzott*: a szöveg alá lesz húzva,
- *áthúzott*: a szöveg át lesz húzva,
- *fölelhúzott*: a szövegrész fölött vonal lesz látható,
- *villogó*: a szövegrész villog,
- *felső index*: a kijelölt betűket felfelé tolja, és csökken a betűk mérete,
- *alsó index*: a kijelölt betűket lefelé tolja, és csökken a betűk mérete,
- *kisbetűs*: a kijelölt szövegrészben a kisbetűket nagyra konvertálja, és csökken a betű mérete,
- *nagybetűs*: a kisbetűket nagyra konvertálja,
- *nagy kezdőbetű*: minden szó első betűje nagybetű lesz,
- *rejtett*: a szövegrész nem látható,
- *vastag*: félkövér betűk,
- *kiemelt*: dőlt betűk,
- *minta*: meghatározza milyen betűtípussal jelennek meg a példák kimenő adatai,
- *definíció*: milyen betűtípusa legyen a definícióknak,
- *idézet*: az idézetek betűtípusa,
- *változó*: a változók és argumentumok betűtípusa,
- *billentyűzet*: a felhasználók által beírandó szöveg betűformátuma,
- *kód*: a számítógépes kódreszletek betűformátuma.



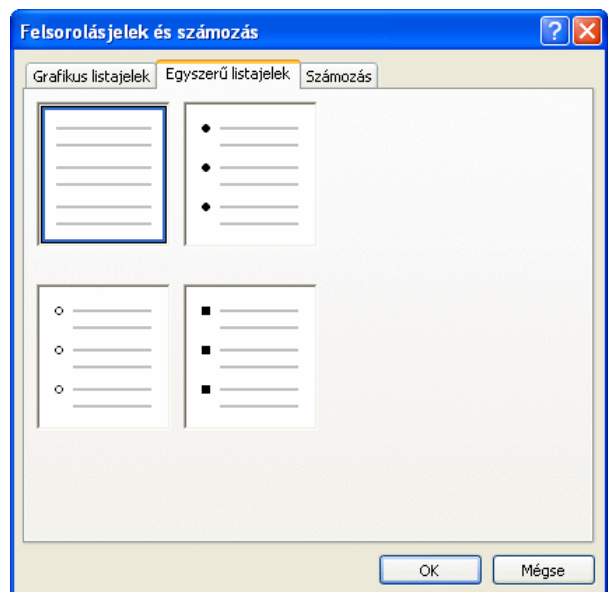
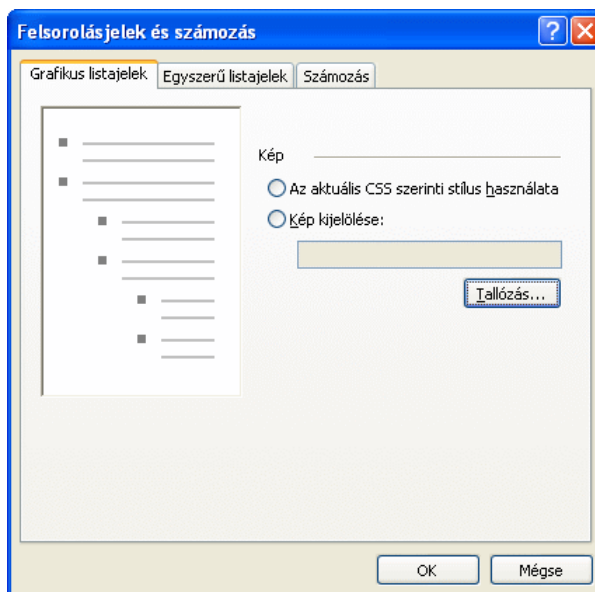
A *Térköz és pozíció* fülre kattintva további beállításokat végezhetünk. Megadhatjuk a betűk közötti távolságot (*Betűköz*): normál, ritkított és sűrített; valamint az utóbbi két érték esetén a távolság mértékét. Ezen kívül meghatározhatjuk, hogy a kijelölt szövegrész a szöveg többi részéhez vagy az alapvonalhoz képest hol helyezkedjen el (*Elhelyezkedés*).



Felsorolás és számozás

Létrehozhatunk felsorolást vagy sorszámozást is a *FORMÁTUM/FELSOROLÁS ÉS SZÁMOZÁS* menüpontban.

A *Grafikus listajelek* fülön egyszerű felsorolást hozhatunk létre, amelyben minden egyes listaelem előtt egy kis képcske fog megjelenni. Ha azt szeretnénk, hogy ez a képcske az oldalhoz kiválasztott stílushoz illeszkedjen, azaz annak felsorolás tulajdonságát örökölje, akkor az *Az aktuális CSS szerinti stílus használata* opciót kell választani. Ellenkező esetben, ha magunk szeretnénk meghatározni, hogy milyen kép jelenjen meg a listaelemek előtt, a *Kép kijelölése* karikát kell bejelölni, majd a *Tallózás...* gombbal kiválasztani a megfelelő képet.

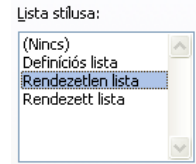
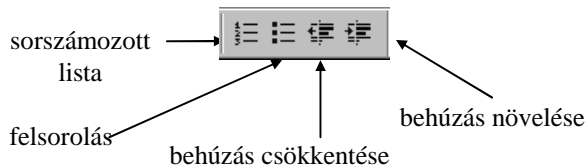


Az *Egyszerű listajelek* fülön előre definiált listajelek közül válogathatunk. Ezekből csak kevés áll rendelkezésre, és ahogy a panel neve is mutatja nagyon egyszerű kis ábrák. Ez a fül csak akkor jelenik meg, ha az oldalra nem alkalmazunk témát.

A *Számozás* fülre kattintva sorszámozott típusú listát készíthetünk. Hat előre definiált típus közül választhatunk, igaz az első valójában egy üres típus, melyet csak a felsorolás vagy számozás törlésére tudunk használni. A *Kezdő sorszám* mezőben megadhatjuk az induló sorszámot, vagyis azt a számot, melytől a listaelemek számozása kezdődni fog.

Az *Egyéb* fül csak akkor jelenik meg, ha létező lista esetén nyitjuk meg a dialógusablakot. Rákattintva megváltoztatható a felsorolás stílusa egyéb előre definiált típusúra a *Lista Stílusa* listából. Ha azt szeretnénk, hogy a listaelemek közötti távolság kisebb legyen a szokásosnál, akkor a *Tömör elrendezés* opciót kell bejelölnünk.

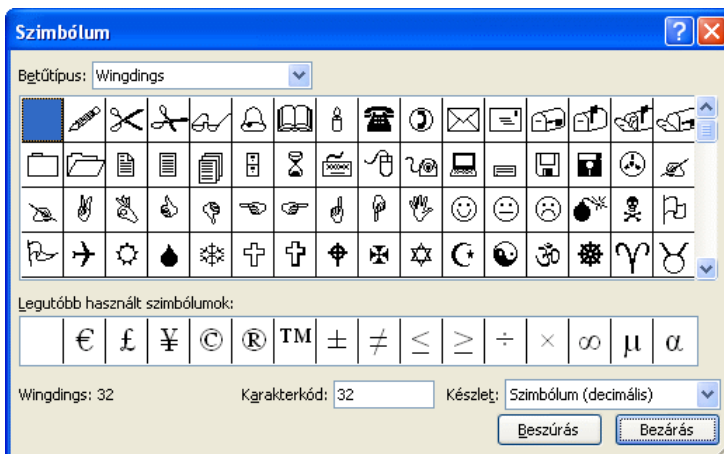
Listákat az eszköztár segítségével is létrehozhatunk.



A *behúzás csökkentése* és *növelése* gombokkal nem csak a normál bekezdéseket formázhatjuk, hanem ezekkel lehet többszintű listákat is létrehozni. Ha például azt szeretnénk, hogy a kijelölt, jelenleg elsőszintű listaelemek másodsztintűek legyenek, akkor a *behúzás növelése* gombra kétszer rá kell kattintani (másodsztintű lista csak akkor hozható létre, ha van fölötte legalább egy elsőszintű elem).

Szimbólumok

Előfordulhat, hogy olyan karaktert szeretnénk beszúrni a szövegbe, mely nem található meg a billentyűzeten.

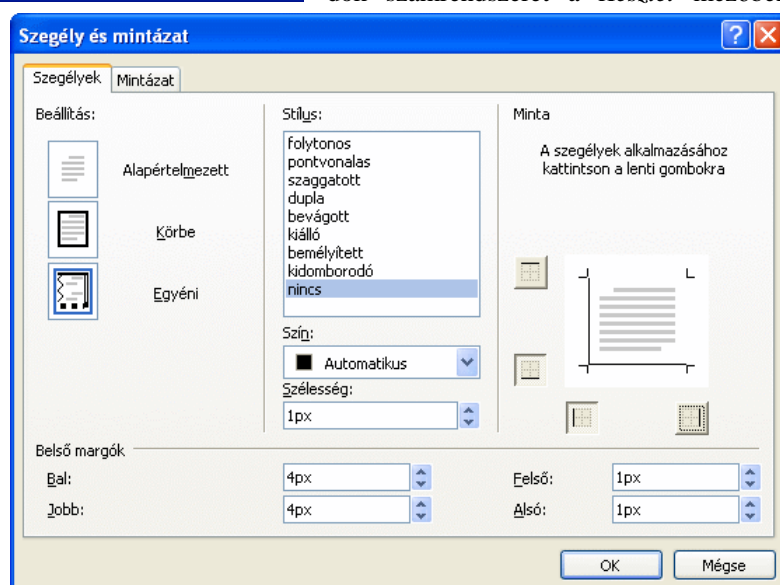


Ekkor használhatjuk a *BESZÚRÁS/SZIMBÓLUM* menüpontot, és a megnyíló dialógusablakban kiválaszthatjuk a megfelelő karaktert. Ehhez először ki kell választani a megfelelő betű-/jelkészletet a *Betűtípus* legördülő listából. (Sok használható jelet tartalmaznak a *Wingdings* és a *Webdings* nevű betűtípusok.) Ekkor megjelennek a kiválasztott kódkészlet karakterei, melyek közül válogathatunk, vagy ha ismerjük a beszúrandó karakter kódértékét, akkor beírhatjuk a *Karakterkód* mezőbe (ha a listából választunk, akkor a kódérték automatikusan megjelenik). A karakterkódok számrendszerét a *Készlet* mezőben

állíthatjuk. A *Beszúrás* gombra kattintva a kiválasztott szimbólum bekerül a szövegbe, a dialógusablak pedig továbbra is nyitva marad. Ha be szeretnénk zárni, a *Bezárás* gombra kell kattintani.

Szegély és mintázat

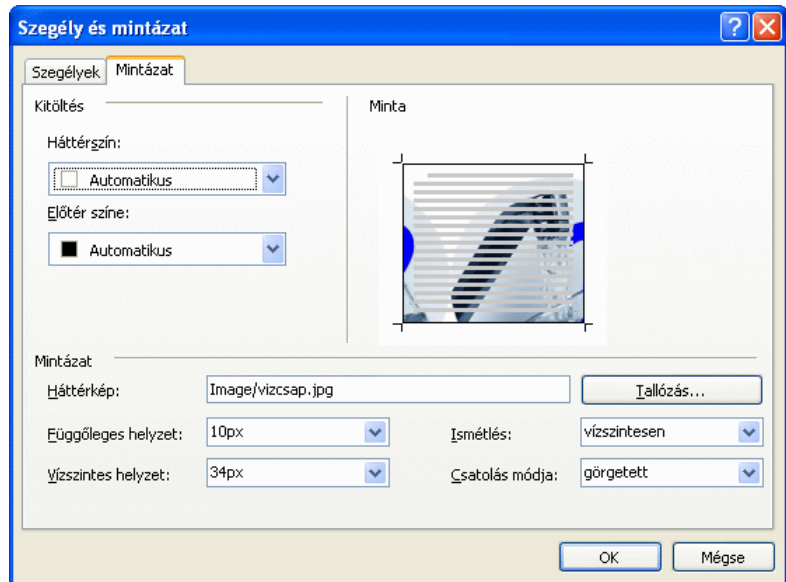
Szegéllyel vehetünk körbe elemeket, például bekezdéseket vagy képeket a *FORMÁTUM/SZEGÉLY ÉS MINTÁZAT* menüpontban a *Szegélyek* fülön. Először adjuk meg a *Beállítást*, hogy *Alapértelmezett* (ez az alapeset), *Körbe* (ez esetben a kiválasztott objektumot teljesen körbe veszi a keret), vagy *Egyéni* (ekkor mi határozhatjuk meg, hogy az objektum mely oldalain



legyen szegély). Ha az utóbbi lehetőséget választjuk, akkor az ablak jobb oldalán, a mintánál található gombok segítségével adhatjuk meg, hogy az objektum mely oldalain legyen szegély, a gombok segítségével be- illetve kikapcsolhatjuk azokat bármely oldalon.

Ezután megadhatjuk a *Stílust*, ami a szegély megjelenítési módját jelenti, hogy például folytonos, pontvonalas vagy szaggatott stb. legyen. Megadhatjuk a szegély színét (*Szín* legördülő lista) és vastagságát képpontban (*Szélesség* legördülő lista). A szegélytől való belső távolságot a *Belső margók* 4 mezőjének kitöltésével határozhatjuk meg.

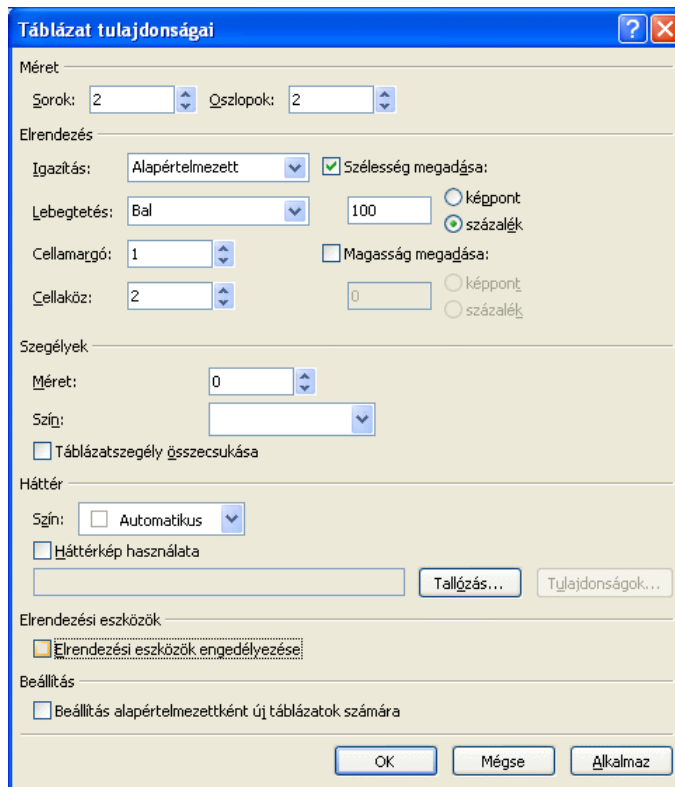
Szövegrészekhez rendelhetünk hátteret a *Mintázat* fülön. Adhatunk meg háttér- és előtér szint (utóbbi a szöveg szintet testesíti meg, előbbi pedig a szöveg hátterének a színét), vagy állíthatunk be képet is a szövegrész hátterének (a *Háttérkép* mezőbe) a *Tallózás* gomb segítségével. Kép megadása esetén beállíthatjuk annak elhelyezkedését vízszintesen és függőlegesen képpontban vagy viszonyítva a szövegterülethez (*Függőleges helyzet* és *Vízszintes helyzet* mezők). Az *Ismétlés* legördülő listából kiválaszthatjuk, hogy a kép merrefelé ismétlődjön: mindkét irányba, vízszintesen, függőlegesen vagy sehogyan sem. A *Csatolás módja* mezőben a háttérkép böngészőablakhoz való viszonyát adhatjuk meg azaz, hogy a kép a szöveggel együtt görgetődjön vagy rögzítve maradjon az ablaktartalom gördítésein.



Táblázatok

Táblázatot is elhelyezhetünk a szövegben. Új táblázat létrehozásához a *TÁBLÁZAT/TÁBLÁZAT BESZÚRÁSA* menüpontot kell kiválasztani.

Ez itt egy szöveg a táblázat mellett. A táblázat tulajdonságainál a szöveg körbefuttatása jobb oldalra van állítva, melynek ez az eredménye



A *Sorok* mezőben a táblázat sorainak, az *Oszlopok* mezőben az oszlopainak számát kell megadni. Az *Igazítás* legördülő listából a táblázat laphoz képest történő igazítását választjuk ki, vagyis hogy az oldalon vízszintesen balra, középre vagy jobbra helyezkedjen el, esetleg maradjon az alapértelmezett beállítás. A *Lebegtetés* legördülő listával a táblázat és az azt körülvevő szöveg viszonyát határozhatjuk meg beállítva, hogy jobbról vagy balról vegye körbe a szöveg, ha a táblázat nem foglalja el az ablak túl nagy részét. Ha *Alapértelmezett*-en hagyjuk ezt az értéket, akkor a szöveg nem fogja majd körbe a táblázatot oldalról.

A *Szélesség megadása* opció engedélyezésével beállíthatjuk a táblázat méretét vagy képpontban (*képpont*) vagy az oldal vízszintes méretének százalékában (*százalék*). Ellenkező esetben, azaz ha a *Szélesség megadása* jelölőnégyzetet üresen hagyjuk, a táblázat mérete a cellákba írt szövegek mérete alapján fog beállítani. A *Magasság megadása* hasonlóan működik, mint a szélesség, azzal a különbséggel, hogy itt a teljes táblázat függőleges méretét állíthatjuk. A *Cellamargó* segítségével megha-

tározhatjuk, hogy a szöveg a táblázatban hány képpont távolságra kerüljön a keretektől. A *Cellaköz* mezőben azt az értéket kell megadni, hogy hány képpont válassza el egymástól a cellákat, ezzel üres helyet képezve köztük.

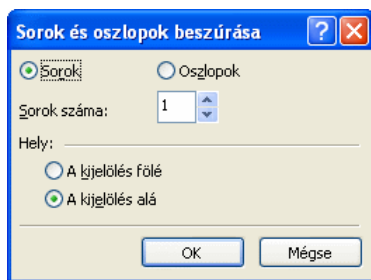
A *Szegélyek* csoport *Méret* mezőjében a keretszélesség állítható be képpontban, ha értéke nulla, akkor nem lesz kerete a táblázatnak. A *Szín* mezőben pedig a keret színe határozható meg. A *Táblázatszegély összecukása* jelölőnégyzetnek dupla szegélyű táblázatok esetén van értelme, azaz ha a táblázat szegélyei párhuzamos vonalak. Ekkor ugyanis ennek az opciónak a bejelölésével azt érjük el, hogy csak egy vonal jelenjen meg az előbb említett helyett.

A *Háttér* mezőcsoportban adhatjuk meg a táblázat háttérének a színét, vagy rendelhetünk hozzá háttérképet (*Szín* mező illetve *Háttérkép használata* opció).

Az *Elrendezési eszközök engedélyezése* választónégyzet bejelölésével engedélyezhetjük a táblázat méreteinek megjelenítését és módosítását biztosító eszközök használatát.

Ha azt szeretnénk, hogy ezentúl a táblázatok létrehozásánál az itt beállított értékek legyenek az alapértelmezettek, akkor az *Beállítás alapértelmezettként új táblázatok számára* jelölőnégyzetet kell bepipálni.

A fenti jellemzőket később a *TÁBLÁZAT/TÁBLÁZAT TULAJDONSÁGAI/TÁBLÁZAT* menüpontban módosíthatjuk.



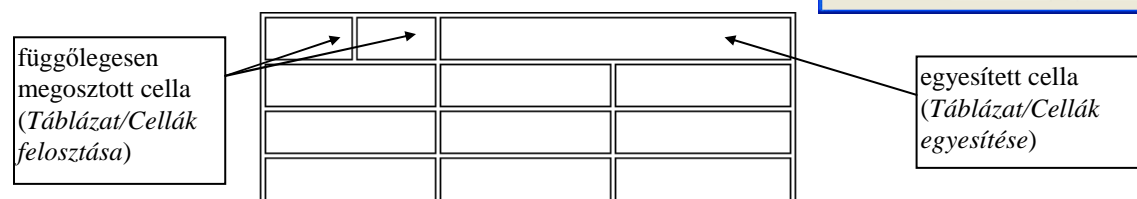
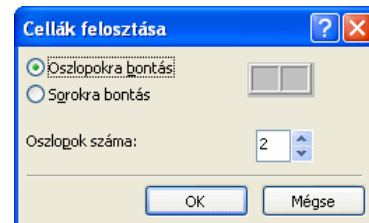
Sokszor előfordul, hogy egy kész táblázatba újabb oszlopokat vagy sorokat kell beszúrni. Erre való a *TÁBLÁZAT/BESZÚRÁS/SOROK VAGY OSZLOPOK* menüpont, melyet kiválasztva szintén egy dialógusablak segít minket a művelet végrehajtásában. Ha oszlopot szeretnénk beszúrni, akkor az *Oszlopok*, ha sort, akkor a *Sorok* mellé kell tenni a pontot. Amennyiben az oszlopot választottuk, az *Oszlopok száma*, ha pedig a sort választottuk, akkor a *Sorok száma* mezőben meg kell adni a beszúrandó oszlopok illetve sorok számát. Az *A kijelöléstől balra* ill. az *A kijelölés fölé* opciót választva az aktuális oszlop ill. sor elé, az *A kijelöléstől jobbra* ill. az *A kijelölés alá* lehetőséget választva az aktuális oszlop ill. sor után történik meg a beszúrás.

Ugyanezt a hatást érhetjük el, ha a *TÁBLÁZAT/BESZÚRÁS* menü következő parancsait választjuk, azzal a különbséggel, hogy akkor csak egy sort illetve oszlopot szúrhatunk be egyszerre:

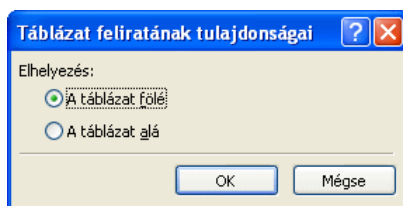
- *Oszlop balra* oszlop beszúrása az aktuális oszlop mellé balra,
- *Oszlop jobbra* oszlop beszúrása az aktuális oszlop mellé jobbra,
- *Sor felülre* sor beszúrása az aktuális sor elé,
- *Sor alulra* sor beszúrása az aktuális sor után.

Új cellát szúrhatunk be az aktuális cella mellé jobbra vagy balra a *Táblázat/Beszúrás/Cella jobbra* illetve *Cella balra* parancsával, cellákat törölhetünk a *TÁBLÁZAT/CELLA TÖRLÉSE* menüponttal. Teljes sort vagy oszlopot pedig a *TÁBLÁZAT/TÖRLÉS/SOROK TÖRLÉSE* illetve *OSZLOPOK TÖRLÉSE* menüponttal törölhetünk. Az egész táblázatot a *TÁBLÁZAT/TÖRLÉS/TÁBLÁZAT* menüpontban törölhetjük.

Egyesíteni cellákat a *TÁBLÁZAT/MÓDOSÍTÁS/CELLÁK EGYESÍTÉSE*, megosztani pedig a *TÁBLÁZAT/MÓDOSÍTÁS/CELLÁK FELOSZTÁSA* menüponttal lehet. Az utóbbinál *Oszlopokra bontás* opció függőleges, a *Sorokra bontás* opció vízszintes megosztást tesz lehetővé. Ha kiválasztottuk a megosztás típusát, meg kell adni azt a számot, ahány felé szeretnénk osztani a cellát az *Oszlopok száma* ill. a *Sorok száma* mezőben.



Táblázatot is ketté tudunk osztani, ekkor egy táblázatból kettő fog keletkezni. Ehhez abba a sorba kell vinni a kurzort, amelyet szeretnénk, hogy a másik táblázat első sora legyen, majd ki kell választani a *TÁBLÁZAT/MÓDOSÍTÁS/TÁBLÁZAT FELOSZTÁSA* menüpontot, és máris megtörténik a különválasztás.

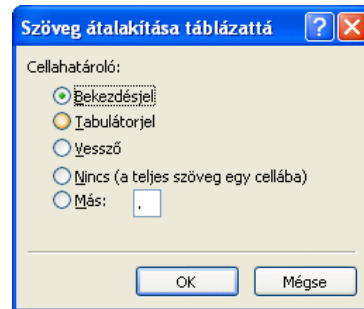


A *TÁBLÁZAT/BESZÚRÁS/FELIRAT* menüpont kiválasztásával beilleszthetünk táblázatcímet is. Ekkor beírhatjuk a táblázat címét, majd szerkeszthetjük tulajdonságait (ha ki van jelölve) a *TÁBLÁZAT/TÁBLÁZAT TULAJDONSÁGAI/FELIRAT* menüpontban. A *Táblázat fölé* lehetőséget választva a táblázat tetejére, míg a *Táblázat alá* opciót megjelölve a tábla aljára helyezhetjük a címet. A cím szövegformázását pedig ugyanúgy végezhetjük, mint a normál szövegek formázását.

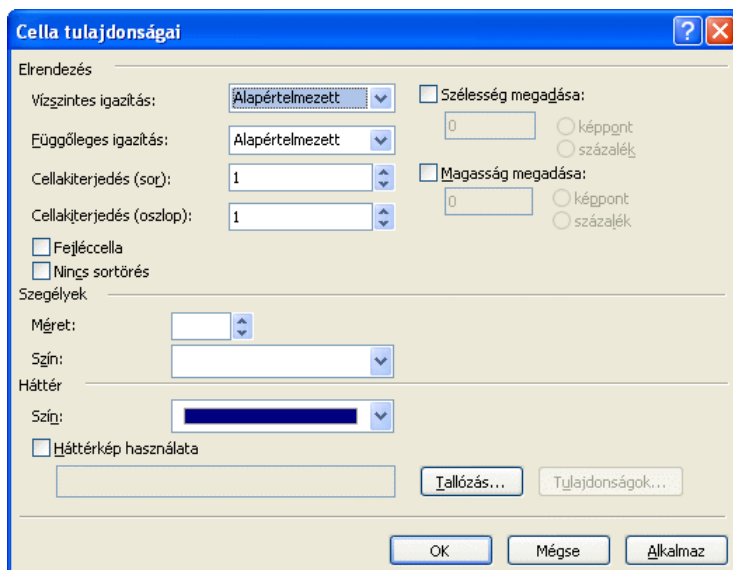
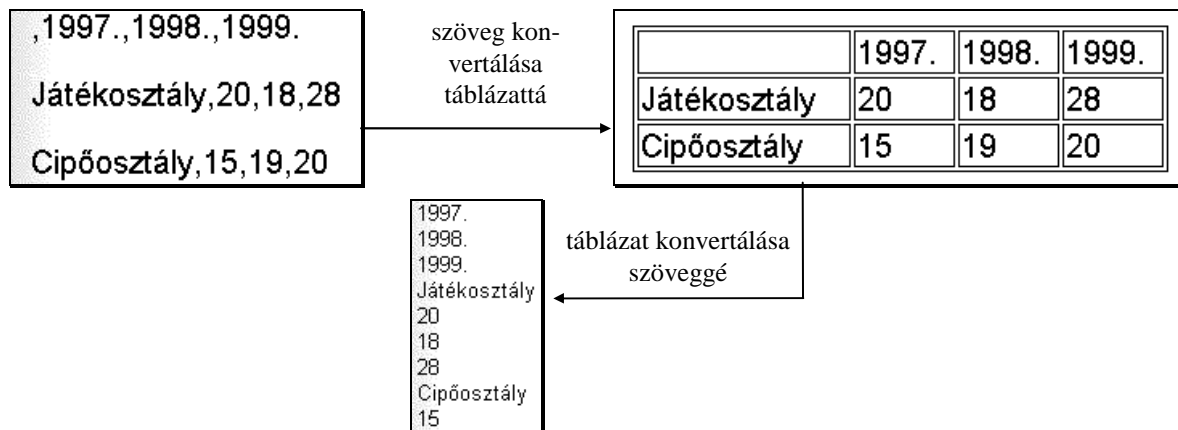
Kiválaszthatjuk a táblázat egyetlen celláját a *TÁBLÁZAT/KIJELÖLÉS/CELLA*, egy sorát a *TÁBLÁZAT/KIJELÖLÉS/SOR*, egy oszlopát a *TÁBLÁZAT/KIJELÖLÉS/OSZLOP*, és az egész táblázatot a *TÁBLÁZAT/KIJELÖLÉS/TÁBLÁZAT* menüponttal.

A *TÁBLÁZAT/MÓDOSÍTÁS/AZONOS SORMAGASSÁG* menüpontot kiválasztva a kijelölt sorokat egyforma magasságúra, a *TÁBLÁZAT/MÓDOSÍTÁS/AZONOS OSZLOPSZÉLESSÉG* menüponttal pedig a kijelölt oszlopokat egyforma szélességűre állíthatjuk úgy, hogy a kijelölt terület lesz felosztva közöttük. (Pl. ha kijelölünk két oszlopot, majd kiválasztjuk a *TÁBLÁZAT/AZONOS OSZLOPSZÉLESSÉG* menüpontot a két oszlop egyenlő szélességűre lesz igazítva úgy, hogy felosztja a két oszlop között azt a területet, amit együttesen foglalnak.) A *TÁBLÁZAT/MÓDOSÍTÁS/AUTOMATIKUS MÉRETEZÉSE A TARTALOMHOZ* menüpontot kiválasztva a táblázat celláinak mérete a tartalmuknak megfelelően, a lehető legkisebbre lesz méretezve.

Szövegből konvertálhatunk táblázatot a *TÁBLÁZAT/KONVERTÁLÁS/SZÖVEG TÁBLÁZATTÁ* menüponttal. A megjelenő ablakban beállíthatjuk, hogy mi legyen az alapja a táblaképzésnek. Ha a *Bekezdésjel* választjuk, akkor egy egy oszlopos táblázatot kapunk, melynek sorai a bekezdések. A *Tabulátorjel* opció választásával a szövegben szereplő tabokat veszi alapul a táblázat oszlopainak elválasztásához, *Vessző* esetén a vesszőket, a *Más* esetén pedig magunk adhatjuk meg az elválasztó karaktert, a program alapesetben mindig a pontot kínálja fel. A táblázatban akkor kerül új sorba egy szövegrész, ha az eredeti szövegben külön bekezdésben szerepel, vagy soremeléssel van elválasztva a szöveg többi részétől, azaz a sorkepzés alapja a bekezdés vagy a soremelés. A *Nincs (a teljes szöveg egy cellába)* lehetőséget választva az egész kijelölt szövegrész egyetlen cellába kerül.



Fordított eset is előfordulhat, vagyis táblázatot szeretnénk szöveggé konvertálni. Ekkor a *TÁBLÁZAT/KONVERTÁLÁS/TÁBLÁZAT SZÖVEGGÉ* menüpontot kell választani. A táblázat celláiban található szövegek egymás alá fognak kerülni. A konvertálás úgy történik, hogy először az oszlopokon, majd a sorokon megy végig a program. (Pl. egy három oszlopos és két soros táblázat esetén először az első sor három oszlopát, majd a második sor három oszlopát rendezi egymás alá.)



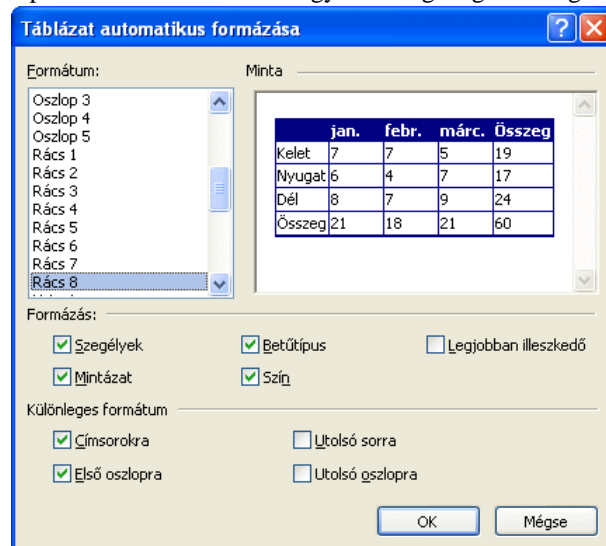
Lehetőség van a cellák tartalmának egy adott szöveggel való feltöltésére is. Ehhez ki kell jelölni azokat a cellákat, amelyeket fel szeretnénk tölteni, de úgy, hogy a kijelölés első cellája az a cella legyen, amely tartalmazza azt a szövegrészt, amivel a többit is fel szeretnénk tölteni. Ezután a *TÁBLÁZAT/KITÖLTÉS/JOBBRA* menüpontot kell választani, ha balról jobbra szeretnénk másolni az értékeket, és a *TÁBLÁZAT/KITÖLTÉS/LEFELÉ* ha fentről lefelé.

A táblázatban a kijelölt cellák jellemzőit a *TÁBLÁZAT/TÁBLÁZAT TULAJDONSÁGAI/CELLA* menüpontban állíthatjuk. A *Vízszintes igazítás* és a *Függőleges igazítás* legördülő listákból választhatjuk ki a

szövegek cellákban való vízszintes illetve függőleges elhelyezkedését (*Alapértelmezés, Balra, Jobbra, Középre, Sorkizárás* ill. *Alapértelmezés, Felülre, Középen, Alapvonalra, Alulra*). A *Cellakiterjedés* mezők segítségével megnövelhetők a kijelölt cellák méretei. A *Cellakiterjedés (sor)* érték megadásával a cella függőleges irányban fog megnőni, mégpedig annyi sor méretűre, amekkora számot ebben a mezőben megadunk. (Pl. ha ide kettőt írunk, akkor a cella függőleges mérete akkora lesz, mint egy normál sor magasságának kétszerese.) A *Cellakiterjedés (oszlop)* az előzőnek épp az ellentéte, ugyanis itt a cella vízszintes mérete állítható be több oszlop szélességűre. A *Fejléccella* opció bejelölésével a kijelölt cellákat címcellákká alakítja, ami valójában csak szövegformázásban testesül meg. A *Nincs sortörés* jelölőnégyzetet kipipálva a kijelölt cellák szövege nem lesz megtörhető. A *Szélesség megadása* mezőben a minimális cellaszélesség, a *Magasság megadása* mezőben a minimális magasság állítható képpontban vagy a táblázat méretének százalékában. Ha töröljük a jelölést ezekből a választónégyzetekből, akkor a program fogja beállítani a cella méreteit a tartalmuknak megfelelően. A cella keretszínét a *Szegélyek* csoportban a *Szín* legördülő listában, vastagságát pedig a *Méret* mezőben állíthatjuk be. A *Háttérkép használata* engedélyezésével a cellának saját háttérképet állíthatunk be a *Tallózás* gomb segítségével, a *Tulajdonságok* gombbal a kép tulajdonságait szerkeszthetjük. A *Szín* legördülő listából pedig háttérszín választhatunk a cellának.

Lehetőség van a táblázatok gyors megformázására is a *TÁBLÁZAT/MÓDOSÍTÁS/AUTOMATIKUS FORMÁZÁS* menüpontban. Itt igen egyszerűen széppé tehetjük a táblázatot. A *Formátum* listából előre definiált típusok közül válogathatunk, melynek képe a *Minta* mezőben megjelenik. A panelen látható választónégyzetek segítségével meghatározhatjuk, hogy a kiválasztott típus mely formai elemeit örökölje a mi táblázatunk. Ezek a következők:

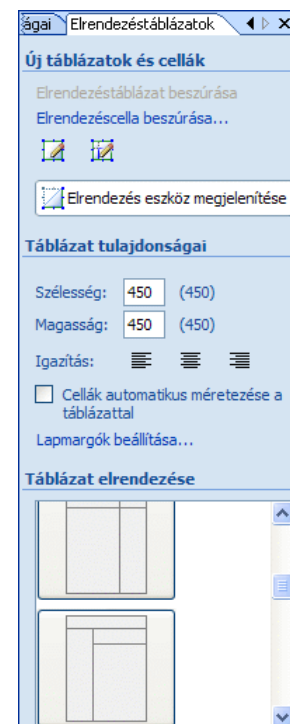
- *Szegélyek*,
- *Betűtípus*,
- *Mintázat*: ez a háttér- és betűszín megváltoztatásával létrejött mintát jelenti,
- *Szín*: színes vagy a szürke árnyalatai a minta megtartásával,
- *Legjobban illeszkedő*: a cellák automatikus méretezése tartalmuknak megfelelően,
- *Címsorokra*: a címsorok formátumának megtartása vagy elvetése,
- *Első oszlopra*: az első oszlopra vonatkozó formázás megtartása vagy elvetése,
- *Utolsó sorra*: utolsó sor formázása,
- *Utolsó oszlopra*: az utolsó oszlop formázása.



Elrendezéstáblázatok

Az elrendezéstáblázatok valójában normál táblázatok, feladatuk azonban megkönnyíteni az elemek elhelyezését egy oldalon. Segítségükkel pontosabban rendezhetjük el az objektumokat. Ilyen elrendezéstáblázatot legegyszerűbben az *Elrendezéstáblázatok* munkaablakban hozhatunk létre. Ehhez először tehát jelenítsük meg ezt a munkaablakot a *MUNKAABLAKOK* menüből kiválasztva. Innentől kezdve többféle lehetőségünk van új elrendezéstáblázat beszúrására. A legkényelmesebb megoldás, ha választunk az előre definiáltak közül a *Táblázat elrendezése* feliratú sor alatt. Ha nem találunk megfelelőt, akkor rajzolhatunk is egyet az *Elrendezéstáblázat rajzolása* és az *Elrendezéscella rajzolása* ikonok segítségével. Ekkor magunk rajzolhatjuk meg a táblázatot az egér segítségével, mintha az egy ceruza lenne: először ki kell jelölni a táblázat körvonalát, majd megrajzolhatjuk az oszlop- és sorvonalakat.

Létrehozhatjuk a táblázatot a *munkaablak Elrendezéstáblázat beszúrása* és *Elrendezéscella beszúrása* parancsaival is. Az előbbi parancssal csak egy téglalap

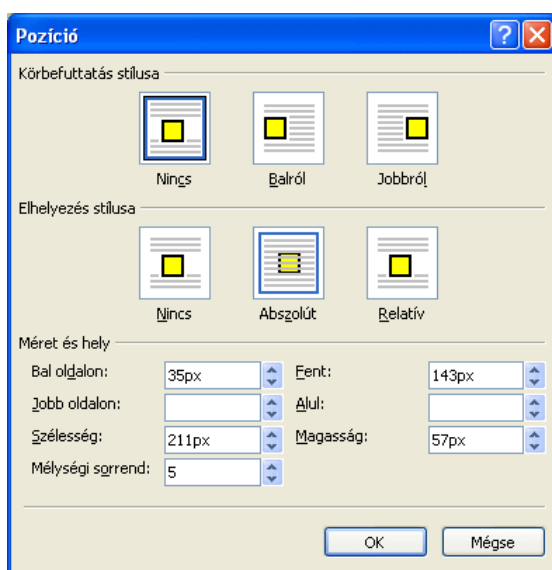
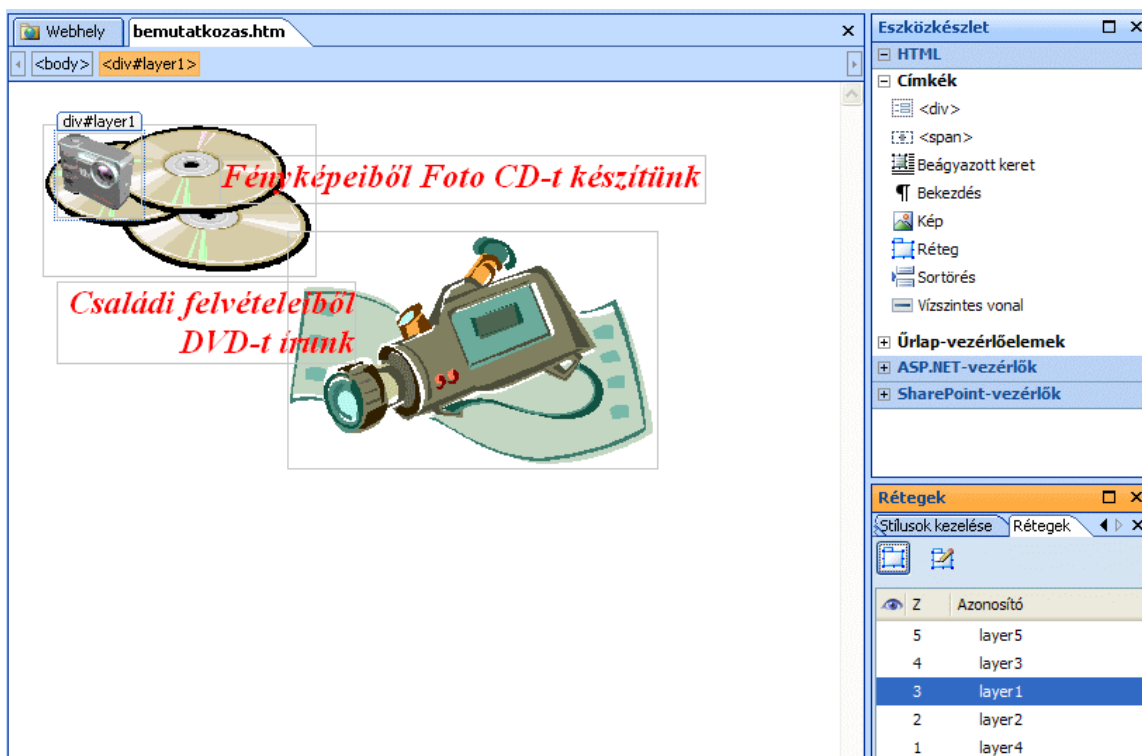
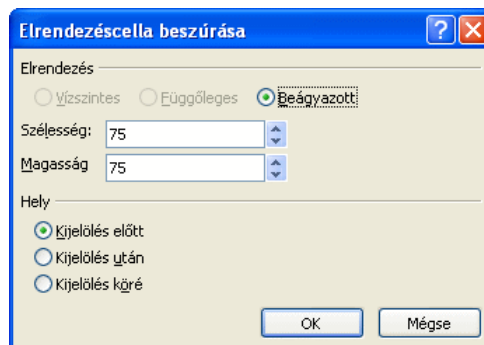


alakú alaptáblázatot kapunk, az utóbbival meg finomíthatjuk, megadva, hogy a létrehozott táblázatban hová és milyen méretű cella kerüljön beszúrára.

A táblázat bármely szegélyére kattintva láthatjuk a sor és az oszlop méreteit, a méretszámok melletti kis nyílra pedig legördülő menüt kapunk, mely mutatja az átméretezési parancsokat, amelyek végrehajthatók az aktuális soron, oszlopon.

Rétegek

Igen hasznos elemek a rétegek, segítségükkel látványosabbá tehetjük weboldalunkat. Szerepük ugyanis az, hogy HTML-elemeket egymás fölé helyezhessünk. Így mondhatjuk, hogy a weblap egy harmadik dimenziót kap, mivel használatukkal az egyes objektumokat nem csak egymás mellett és alatt helyezhetjük el, hanem „fölfelé” is építkezünk. Például ha azt szeretnénk, hogy egy képbe egy szöveg félig belenyúljon, akkor azt rétegekkel oldhatjuk meg, ugyanígy képeket is helyezhetünk egymással félig takarásban, vagy bármely HTML elemet.



Használatukhoz először jelenítsük meg a *Rétegek* munkaablakot, majd az ott található *Réteg beszúrása* és *Réteg rajzolása* ikonok valamelyikével hozzunk létre egy új réteget. Fogjuk meg az egér segítségével a megfelelő helyen, és húzzuk a kívánt pontra a weblapon. Szintén méretezzük az egér segítségével akkorára, amekkorára szeretnénk. Ezután kattintsunk bele a réteg elembe, és helyezzünk el tetszés szerint objektumokat, vagy gépeljünk szöveget, ugyanúgy mintha csak réteg nélkül szerkesztenénk az oldalt.


Ezután meghatározhatjuk a rétegeknek még pár tulajdonságát. Ehhez a *Rétegek* munkaablakban kattintsunk jobb egérgombbal az adott rétegelem nevére, majd a felbukkanó menüből válogathatunk a lehetőségek közül. Meghatározhatjuk a láthatóságot: látható vagy rejtett legyen. Átnevezzük a rétegelemet az *Azonosító módosítása* paranccsal. A *Z index módosítása* menüpontot vá-

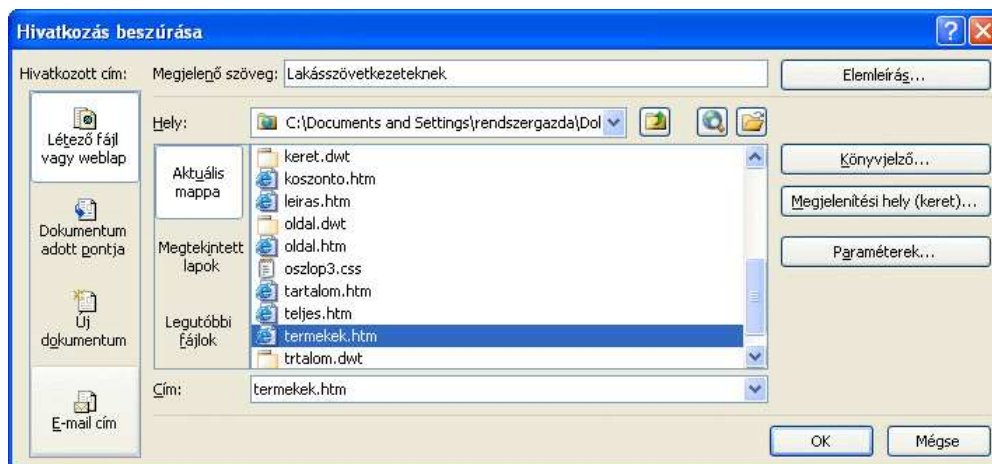
lasztva a réteg harmadik dimenzióbeli elhelyezkedését, azaz a mélységi sorrendet módosíthatjuk. Az 1-es lesz legalul, fölötte a 2-es, így tovább. Ennek azoknál a rétegeknél látszódik a hatása, melyek fedik egymást. Jónéhány HTML-elemhez hasonlóan a rétegekhez is készíthetünk szegélyeket és mintázatot. A *POZICIONÁLÁS* menüpontban pedig körbefuttatást (*Körbefuttatás stílusa*), térbeli elhelyezést (*Elhelyezés stílusa*), térközőket képpontban meghatározva minden irányban, a réteg szélességét, magasságát, térbeli elhelyezkedésének sorrendjét állíthatjuk be.

Szöveges hiperhivatkozások

Szöveges hiperhivatkozást (hyperlinket) a *BESZÚRÁS/HIPERHIVATKOZÁS* menüpont kiválasztásával szúrhatunk be. A *Megjelenő szöveg* mezőbe a hiperhivatkozás szövegét kell begépelni, általában ez annak az oldalnak a megnevezése vagy rövid leírása, melyre az mutat, hiszen fontos hogy a látogató tudja, hogy mi fog megjelenni, ha rákattint. Az *Elemleírás* gombra kattintva megadhatunk egy rövid szöveget, mely akkor fog megjelenni, ha a felhasználó a hivatkozás fölé viszi az egérkurzort. Ezután meg kell határozni a hivatkozás célját. 4 féle címtípus állítható be a link céljaként:

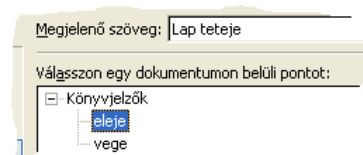
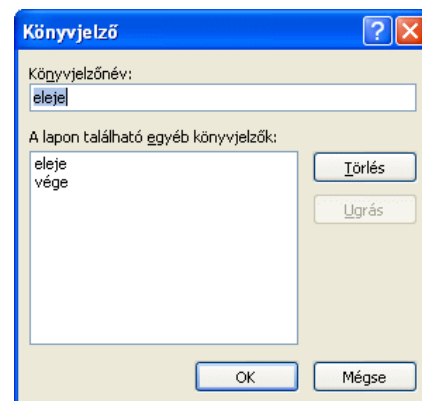
➤ *Létező fájl vagy weblap:*

A *Cím* mezőt kitöltve adhatjuk meg a hivatkozás célját. Ez lehet egy fájl vagy egy weblap a webhelyen vagy bárhol a számítógépen (a *Hely* legördülő lista és a fájlokat és mappákat tartalmazó lista segítségével könnyedén válogathatunk), esetleg a világhálón , ebben az esetben a böngésző lesz segítségünkre. A *Könyvjelzők* gombra kattintva válogathatunk a *Cím* mezőben megadott HTML lapon definiált könyvjelzők közül (a könyvjelzők lejjebb bővebben is ismertetésre kerülnek). A *Megjelenési hely (keret)* megadásával meghatározhatjuk, hogy melyik ablakban, ill. kereteket tartalmazó oldalon melyik keretben jelenjen meg a hivatkozott oldal. (A *Célkeret* kijelölésének módját "Az oldal jellemzőinek beállítása" fejezetben ismertettem az *Alapértelmezett megjelenési hely* meghatározásánál.) A *Paraméterek* gomb segítségével adatbázis-lekérdezési karakterláncot adhatunk meg.



➤ *Dokumentum adott pontja:*

A *BESZÚRÁS/KÖNYVJELZŐ* menüpontban megadhatunk könyvjelzőket egy oldalhoz, melyek szintén lehetnek célpontjai egy hyperlinknek, megteremtve ezzel egy oldalon belüli pozicionálás lehetőségét. Ha pl. a "hobbik" nevű oldal „Könyvek” címsoránál létrehozunk egy "konyvek" nevű könyvjelzőt, akkor a "hobbik.htm#konyvek" hiperhivatkozás a hobbik oldal közepére fog pozicionálni, ha a felhasználó a böngészőben rákattint. Tehát egy könyvjelzőt úgy hozhatunk létre, hogy kijelöljük azt a szövegrészt vagy objektumot, melyhez a könyvjelzőt rendelni szeretnénk (a kijelölés nem kötelező), majd kiválasztjuk a *Beszúrás/Könyvjelző* menüpontot, a megjelenő dialógusablakban pedig megadjuk a könyvjelző nevét a mezőben. A listában a már létező könyvjelzőket látjuk. A *Törlés* gombbal könyv-



jelzőt törölhetünk, az *Ugrás* gombbal pedig könyvjelzőhöz ugorhatunk. Az oldal szerkesztésekor a könyvjelzőket kis zászló jelzi. (Ha nem látszik, a *NÉZET/FORMÁZÁSI JELEK* menüben lehet bekapcsolni a megjelenítést.)

Most térjünk vissza még egy kicsit a hiperhivatkozás beszúrásához (*Hivatkozás beszúrása* dialógusablak, *BESZÚRÁS/HIPERHIVATKOZÁS*

menüpont)! Most már megnézhetjük mire való a *Dokumentum adott pontja* címtípus. Ha erre a gombra kattintunk, a listában megjelennek az oldalon definiált könyvjelzők, melyek közül egyet kiválasztva határozhatjuk meg, hogy a megadott oldalon belül hová szeretnénk pozícionálni. Itt is megadható célkeret.

➤ Dokumentum

Megadhatunk célként egy új oldalt erre a gombra kattintva. Ekkor létrejön egy üres oldal, és a hivatkozás erre fog mutatni. Ennek meg kell adni a nevét az *Az új dokumentum neve* mezőben, meg kell határozni azt a helyet, ahová el lesz mentve (ha a kiírt *Teljes útvonal* nem megfelelő a *Módosítás* gombra kell kattintani). El kell döntünk, hogy rögtön szerkeszteni szeretnénk-e az új oldalt, ha igen, akkor a szerkesztési időnek *Az új dokumentum szerkesztése most* opciót kell választani, ellenkező esetben pedig *Az új dokumentum szerkesztése később* karikát kell bejelölni. Mindkét esetben létrejön az új oldal és a rá mutató hivatkozás, a különbség csupán az, hogy utóbbi esetben nem kerül megnyitásra szerkesztésre.

➤ Elektronikus levélcím

Megadhatunk egy e-mail címet, ekkor ha a látogató a böngészőben a hivatkozásra kattint, a böngésző megnyit egy levelező programot, mely segítségével e-mail-t lehet küldeni a megadott címre és tárggyal.

A már létező hyperlinkeket az *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* vagy a *BESZÚRÁS/HIPERHIVATKOZÁS* menüpontban módosíthatjuk, ehhez azonban ki kell jelölni a módosítani kívánt hivatkozást.

Multimédia, látványelemek

Képek

A szövegbe képet szűrhatunk be a vágólapról vagy a *BESZÚRÁS/KÉP* menüpont segítségével fájlból. A *Fájlból* almenü a leghasznosabb, mivel itt tetszőleges helyről választhatunk ki tetszőleges képet a szokványos Windows-os fájl megnyitása dialógusablak segítségével. A kép kiválasztása után alapesetben megjelenik egy újabb párbeszédpanel, amelyen beállíthatjuk a kép két tulajdonságát (ezekről ebben a fejezetben később még lesz szó). Ez a párbeszédpanel csak akkor jelenik meg, ha az *ESZKÖZÖK/LAPSZERKESZTŐ BEÁLLÍTÁSAI* menüpontban az *Általános* fülön a *Rákérdezés a kiegészítő*

lehetőségek tulajdonságainak megjelenítésére képek beillesztésekor opció be van kapcsolva.

Található itt azonban a fájlból történő beszúrásán kívül más lehetőség is:

➤ Képolvasóból vagy fényképezőgépből

Segítségével képrögzítő eszközökről: digitális fényképezőgép, scanner importálhatunk képet. Először is ki kell választani azt az eszközt, melytől a képet szeretnénk megkapni (*Eszköz* legördülő lista), majd meg kell adnunk, hogy milyen felbontású képet szeretnénk. Ha jobb minőségűre van szükségünk, akkor a *Nyomtatási minőséget* kell választani, ha viszont Interneten szeretnénk közzétenni, akkor célszerűbb a kicsit gyengébb minőségű, de kisebb méretű képet előállítani a *Webes minőség* opció választásával. Az így létrejött képet a Microsoft médiatárhoz is hozzáadhatjuk a *Képek hozzáadása a médiatárhoz* jelölőnégyzet segítségével.

➤ *ClipArt*

A Microsoft Office képgalériájából válogathatunk különböző kategóriákban. Megjelenik a ClipArt munkaablak, melyben kereshetünk kategóriákra (*Keresett szöveg*) meghatározva, hogy mely média-gyűjteményekben keressen (*Keresés helye*), és milyen típusú médiákat (*Eredmény*) jelenítsen meg (video, kép, hang stb.). Az egész gyűjtemény megtekintéséhez pedig a munkaablak alján található *Klipek rendezése* parancsra kell kattintani. Ha a weben található Microsoft médiatárra vagyunk kíváncsiak, akkor a Médiatár a weben parancsot kell választanunk. A médiatár az összes Office alkalmazásból használható.

A *Klipek rendezése* parancs hatására tehát elélnk tárulnak a médiagyűjtemények. (Az *Office gyűjtemény* számos képkategóriát tartalmaz, érdemes áttekinteni.) Itt a képkategóriák szerkeszthetők. Egy kiválasztott kép a mellette található szürke nyíl megnyomásával, és a *BEILLESZTÉS* menüpont segítségével illeszthető be a dokumentumba.

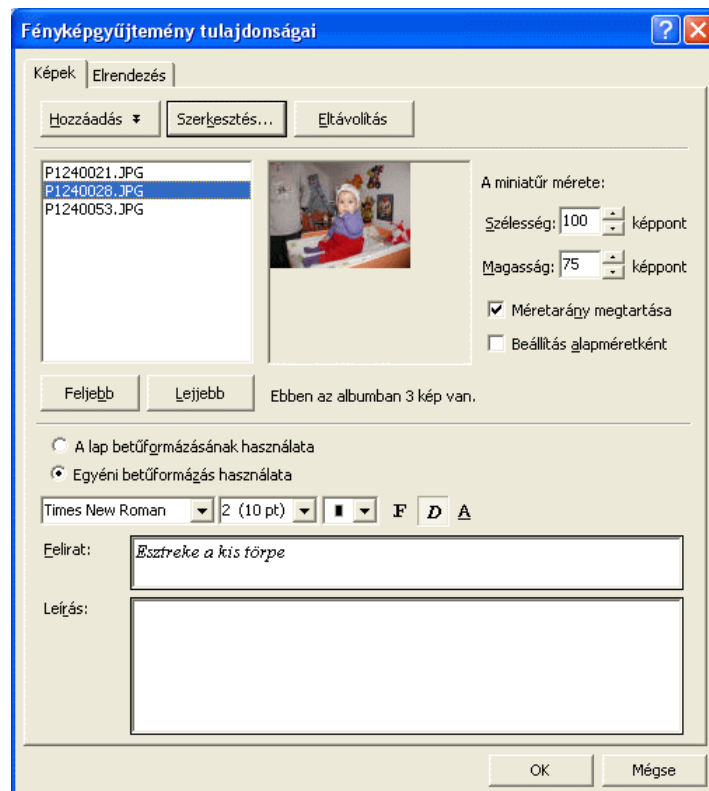
➤ *Fényképgyűjtemény*

Ha több képet szeretnénk elhelyezni **egy csoportban** valamilyen elrendezésben, egy adott területen, pl. egymás mellett vagy egymás alatt, akkor ezt a lehetőséget érdemes választani.

A SharePoint Designer a fényképgyűjteményben elhelyezett minden képhez csinál egy miniatúrát, azaz egy kicsinyített mását, és azok fognak megjelenni az oldalon, majd ha a látogató egy ilyen miniatúrra kattint, megjelenik az eredeti kép.



A fényképgyűjtemény beszúrásához válasszuk a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpontot, majd a megjelenő panelen válasszuk ki az *Összetevő típusa* listáról válasszuk a fényképgyűjtemény elemet. A *Fényképgyűjtemény beállítás* lista mutatja a rendelkezésre álló mintákat, ebből a megfelelő elrendezést kiválasztva, majd a *Befejezés* gombra kattintással létrejön a fényképgyűjtemény. A megjelenő dialógusablakban a *Képek* fülön először a *Hozzáadás* gomb segítségével fel kell vennünk a megjelenítendő képeket a fényképgyűjteménybe. (A képek kiválasztása a Windows szokványos fájl megnyitás dialógusablakával történik.) A választott képek egy listára kerülnek a kiválasztás sorrendjében. Mivel a weblapon a képek megjelenítési sorrendje azonos a listában való elhelyezkedésük sorrendjével, ezért ha ez számunkra nem megfelelő, módosítanunk kell a listában az elemek sorrendjét. Ezt a *Feljebb* és *Lejjebb* gombokkal tehetjük meg. Az *Eltávolítás* gombra kattintva képet törölhetünk a gyűjteményből.



Megadhatjuk a megjelenő miniatűrök méretét képpontban külön-külön az összes képhez (*Miniatűr mérete* mezőkben: *Szélesség*, *Magasság*). A *Méretarány megtartása* választónégyzetet bejelölve a program számolja ki az egyik, általunk megadott érték alapján a másik értéket, az eredeti kép szélességének és magasságának arányát figyelembe véve. Így a miniatűr nem lesz torz az eredetihez képest. Ha nem akarjuk az eredeti képarányokat megtartani, akkor törölni kell a pipát a jelölőnégyzetből, és így magunk adhatjuk meg mind a szélességet, mind a magasságot. A *Beállítás alapléméretként* választónégyzetet bejelölve az éppen megadott méret a fényképgyűjteményben szereplő összes miniatűrre alkalmazva lesz, tehát ezen túl ez lesz az alapléméretük (természetesen egy-egy képnél ettől ezután is el lehet térni).

Megadhatunk képfeliratot (a *Felirat* mezőben), valamint magyarázatot is a *Leírás* mező kiegészítésével. Az *Egyéni betűformázás használata* opciót választva meghatározhatjuk a képfelirat betűtípusát is, ellenkező esetben (A *lap betűformázásának használata*) az oldal alapértelmezett betűtípusát fogja használni a program a képfelirathoz.



A *Szerkesztés* gombra kattintva az eredeti kép néhány tulajdonságát állíthatjuk be. Annak is meghatározhatjuk a méretét ugyanúgy, mint a miniatűrét. Ezen kívül forgathatjuk és levághatjuk a széleit.













Az *Elrendezés* fülre kattintva adhatjuk meg, hogy a képek hogyan helyezkedjenek el egymáshoz képest. Ha a *Választható elrendezések* listán kijelölünk egy elemet, akkor a *Minta* alatt olvasható lesz a leírása. Némely elrendezés esetén azt is meg kell adnunk, hogy hány kép legyen megjelenítve egy sorban (A *képek száma soronként* mező).

A fényképgyűjtemény tulajdonságait később ugyanúgy módosíthatjuk, mint a többi objektumét: vagy a rajta az egér bal gombjával történő dupla kattintással, vagy a *FORMÁTUM* menü *TULAJDONSÁGOK* parancsával (ha az objektum

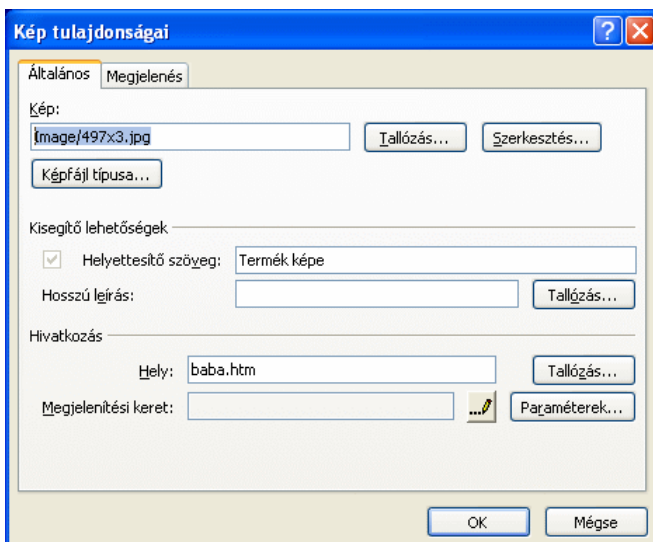
ki van jelölve).

A képeket csak azután szerkeszthetjük, miután beszúrtuk a dokumentumba. A *NÉZET* menüből kiválaszthatjuk a *Képek* eszköztárat.



-  Kép beszúrása fájlból.
-  Kép miniatűrre alakítása (végrehajtható az *ESZKÖZÖK/MINIATŰRRÉ ALAKÍTÁS* menüponttal is, az ezzel kapcsolatos beállítások pedig elvégezhetők az *ESZKÖZÖK/LAPBEÁLLÍTÁSOK* menüpontban a *Miniatűrre alakítás* fülön).
 - **Miniatűr:** egy kép kicsinyített mása, mely megjelenik a weblapon, és az eredeti kép akkor jelenik meg, ha a felhasználó erre a kicsinyített képre kattint. Ennek jelentősége abban áll, hogy az oldal letöltése sokkal kevesebb időt vesz igénybe, mintha az eredeti nagy méretű kép töltődne le. Másrészt a weblapon helyet is megtakaríthatunk vele.
-  A kép előbbre hozása. Erre akkor lehet szükség, ha több kép átfedi egymást, és szeretnénk meghatározni, hogy melyik legyen előrébb, azaz melyikből látszódjon több.
-  A kép hátrébb vitele.
-  Forgatás balra.
-  Forgatás jobbra.
-  Vízszintes tükrözés.
-  Függőleges tükrözés.
-  Kontraszt növelése.
-  Kontraszt csökkentése.
-  Fényerő növelése.
-  Fényerő csökkentése.

- # A felesleg levágása. Kattintás a nyomógombra, annak a képrésznek a kijelölése melyet szeretnénk megtartani, ismét kattintás a nyomógombra.
- ✎ Kép átlátszóvá tétele. Az ikonra történő rákattintás után ki kell jelölni azt a színt a képen, melyet átlátszóvá szeretnénk tenni, így ahol ez a szín megtalálható a képen, ott helyette a háttér fog látszani. Csak GIF fájlok lehetnek átlátszó képek.
- 🖼️ Rákattintva egy menü jelenik meg, melyből kiválaszthatjuk, hogy mit szeretnénk csinálni.
 - a kép elhalványítása, általában háttérképek esetén használjuk (*Fakítás*),
 - fekete-fehér megjelenítés (*Szürkeárnyalás* vagy *Fekete-fehér*).
- 🖼️ Képkeret.
- 🖼️ Felbontás optimalizálása, ha állítottunk a kép megjelenítési méretén az *Kép tulajdonságai* dialógusban.
- 🖱️ Objektum kijelölése.
- ☐ Téglalap alakú imagemap-régió (interaktív terület) kijelölése.
 - **Imagemap:** egy képen egy vagy több nem látható régió jelölhető ki, melyekhez különböző hiperhivatkozások rendelhetők. Az imagemap-ek segítségével tehát elérhető, hogy ha a felhasználó a kép más-más részeire kattint különböző oldalak jelennek meg. Egy imagemap-hez csak egy hyperlinket lehet rendelni.
- Kör alakú imagemap-régió kijelölése.
- 📐 Poligon (sokszög) alakú imagemap-régió kijelölése.
- 🖱️ Egy objektum kijelölése úgy, hogy csak az objektumok körvonalai látszódnak és az interaktív területek látszódnak, kiemelve az imagemap-eket.
- 🖼️ Eredeti kép visszaállítása.



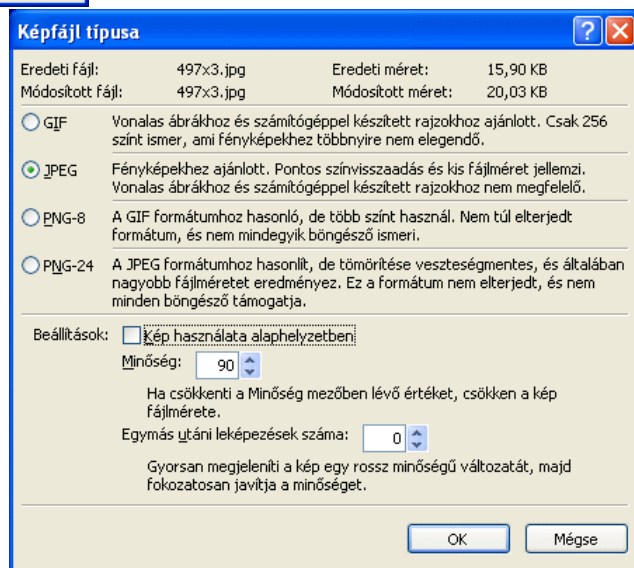
amely a böngészőben a képre kattintva végre fog hajtódni. (Miniatűr tulajdonságainál itt az eredeti kép URL-je található.) A *Megjelenési keret* segítségével pedig a célkeretet (vagyis azt a frame-et vagy ablakot, amelybe az oldal betöltődik a böngészőben) adhatjuk meg. (Ennek meghatározása hasonlóan működik, mint "Az oldal jellemzőinek beállítása" című fejezetben ismertetett *Alapértelmezett megjelenési hely* beállítása.)

Kiválaszthatjuk a képfájl típusát (a *Képfájl típusa* gombra kattintva): *GIF*, *JPEG*, *PNG-8* vagy *PNG-24*. JPEG esetén a következőket állíthatjuk (ha kivesszük a pipát a *Kép használata alaphelyzetben* jelölőnégyzetből):

- Megadhatjuk a képmínőséget százalékos értékben (*Minőség* mező). Minél kisebb számot írunk be, annál rosszabb lesz a képmínőség, viszont annál kisebb lesz a kép mérete és termé-

A kép jellemzőit az *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban határozhatjuk meg.

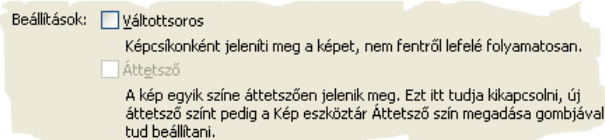
Az *Általános* fülön állíthatók be a legfontosabb jellemzők. A *Kép* mezőben a kép elérési URL-je található, melyet a *Tallózás* gombbal megváltoztathatunk. A *Szerkesztés* nyomógomb segítségével képszerkesztő programmal szerkeszthetjük a képet. A *Helyettesítő szöveg* mezőben megadott szöveg a böngészőben a kép helyén lesz olvasható, míg a kép meg nem jelenik, majd a kép megjelenése után akkor jelenik meg, ha rávisszük az egérkurzort. A *Hosszú leírás* mező pedig hasonlóan működik, mint a kereteket tartalmazó oldalakról szóló fejezetben leírtak. A *Hely* mezőben hiperhivatkozást rendelhetünk a képhez, vagyis meg lehet adni azt az URL-t,



szetesen a letöltéséhez szükséges idő. Lehetőség van arra is, hogy a kép ne csak akkor jelenjen meg, ha a letöltése már teljesen kész, hanem a kép letöltésekor folyamatosan egyre részletesebben, egyre jobb minőségben jelenjen meg, míg végül a kép letöltése be nem fejeződik. Ehhez az *Egymás utáni lépések száma* mezőbe egy 0-nál nagyobb számot kell írni (0 esetén ui. a kép letöltődése után jelenik meg). Minél nagyobb számot írunk be, annál több fázis lesz.

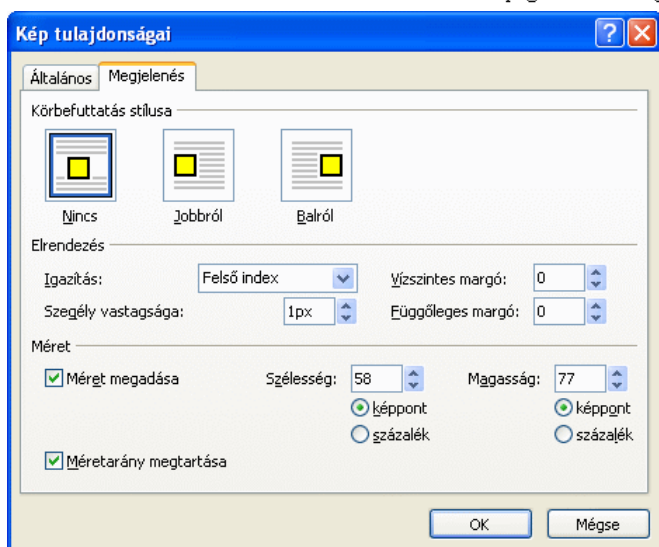
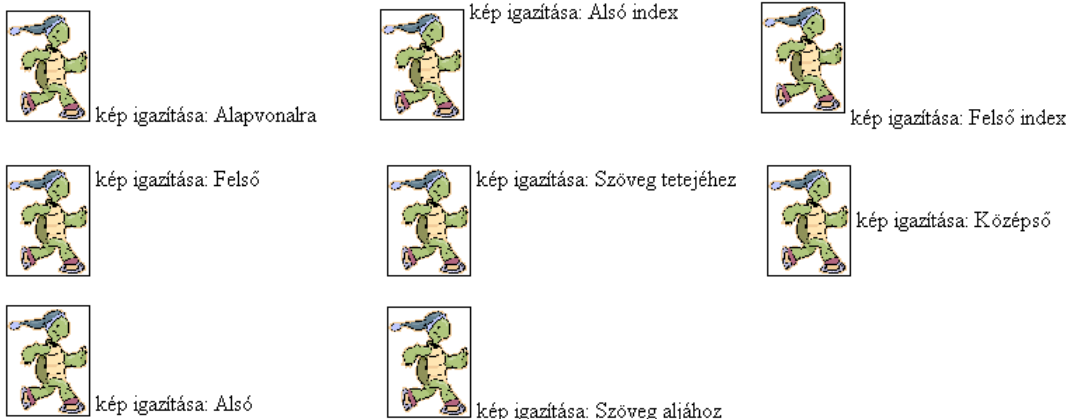
GIF képeknél a következő lehetőségek állnak rendelkezésre:

- Megadhatjuk, hogy átlátszó legyen (*Áttetsző* opció). Ez azt jelenti, hogy a képen egy már előre kijelölt szín átlátszó lesz, vagyis ami a képen ilyen színű, ahelyett a háttér fog látszódni. (Ez a szín, - mint az a dialógusablakban is olvasható, és ahogy fentebb leírtam – a kép eszköztár *Áttetsző szín megadása* gombjával jelölhető ki.) A *Váltottsoros* választónégyzet bejelölésével hasonló hatást érhetünk el, mint a JPEG esetén. Ennek is az a lényege, hogy jobban kivethető letöltés közben, hogy mit ábrázol a kép, így ha az nem érdekes a felhasználó számára, nem kell megvárnia, még a letöltés befejeződik.



A *Megjelenés* fülre kattintva a kép elhelyezkedését és méreteit tudjuk állítani. Megadhatjuk a szöveg körbefuttatásának stílusát, azaz, hogy a szöveg milyen módon fogja körbe a képet. Az *Igazítás* legördülő listában a szöveghez való igazítását határozhatjuk meg pontosabban:

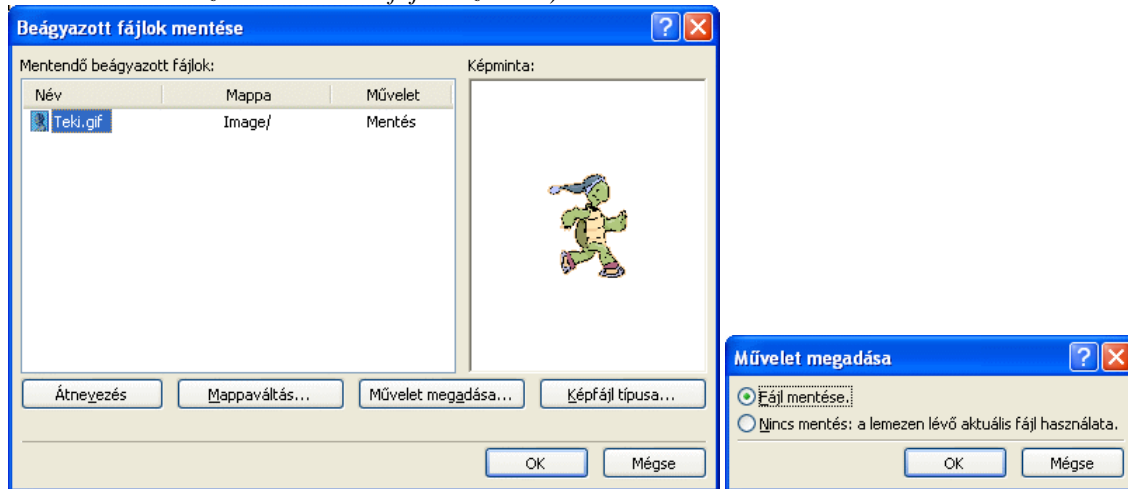
- *Alapértelmezés*: az alapértelmezett beállítása szerint;
- *Felső*: a kép teteje az azt körülvevő szöveghez lesz igazítva;
- *Szöveg tetejéhez*: hasonló a *Felülre* beállításhoz, a kép teteje a magas betűk tetejéhez lesz igazítva;
- *Alsó*: a kép alja az azt körülvevő szöveghez lesz igazítva, a szöveg nem futja körbe a képet;
- *Szöveg aljához*: hasonló az *Alulra* beállításhoz, a képet az aktuális sor aljához igazítja;
- *Alapvonalra*: az aktuális sor alapvonalához, azaz a "normál" betűk aljához igazítja a képet, szemben a bottom és az abszbottom értékekkel, melyek a "lelógó" betűk aljához (mint pl. a p és a g betű) igazítanak;
- *Középső*: a kép közepe az azt körülvevő szöveghez lesz igazítva;
- *Alsó index*;
- *Felső index*.



A *Szegély vastagsága* mezőben a kép keretének vastagságát adhatjuk meg. Ha üresen hagyjuk, vagy 0-t írunk be, a képnek nem lesz kerete. A szövegtől való távolságot, azaz a képet körbevevő üres területet a *Vízszintes margó* és a *Függőleges margó* mezőkben határozhatjuk meg.

Ha a képet nem eredeti méretében szeretnénk megjeleníteni, akkor be kell jelölni a *Méret megadása* választónégyzetet. Ezután megadhatjuk a kívánt megjelenítési méreteket: *Szélesség*, *Magasság*. A megjelenítési méretet megadhatjuk képpontban vagy az eredeti méret százalékában. A *Méretarány megtartása* jelölőnégyzet kipipálása esetén csak arányosan méretezhetjük a képet, azaz a szélesség és a magasság aránya nem változhat, elkerülve így a torzulást (csak képpontban történő méretezés esetén engedélyezett).

Ha olyan képet szúrtunk be a dokumentumba, mely még nem a webhely része, az oldal mentésekor meg fog jelenni a beágyazott fájlok mentése dialógusablak. Ekkor ki kell választani azt a mappát, ahová a fájl(oka)t menteni szeretnénk. Ezt a *Mappaváltás* nyomógomb segítségével tehetjük meg. Megváltoztathatjuk a fájl nevét az *Átnevezés* gombra kattintva, vagy egyszerűbben a Windows-ban megszokott módon. A listában a fájl és a célmappa neve mellett a *Művelet* oszlopban leolvasható a végrehajtandó akció (mentés, felülírás). A *Képminta*-ban a kijelölt kép gyorsnézete látható. A *Képfájl típusa* gombra kattintva még módosíthatjuk a kép típusát, és böngészőben megjelenési módját (erről ebben a fejezetben már esett szó). A *Művelet megadása* gombra kattintva utasíthatjuk a programot, hogy ne mentse el a fájlt a webhelyre, hanem használja az eredeti fájlt, amiből beszúrtuk (*Nincs mentés: a lemezen lévő aktuális fájl használata*).



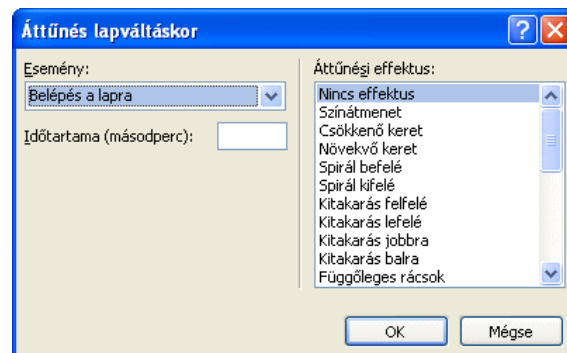
Animált oldalváltás

A *Formátum/Áttűnés lapváltáskor* menüpontot választva egy újabb érdekes lehetőséggel találkozunk. Lehetőség van ugyanis ebben a dialógusablakban "animált" oldalváltásokat beállítani.

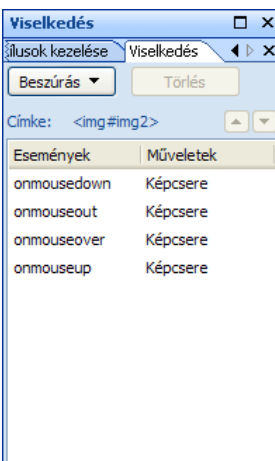
Először az *Esemény* legördülő listából ki kell választani, hogy melyik eseményhez szeretnénk ezt a megjelenítési módszert alkalmazni. Az események a következők:

- *Belépés a lapra*,
- *Kilépés a lapról*,
- *Belépés a webhelyre*,
- *Kilépés a webhelyről*.

Aztán be kell gépelni azt az időtartamot másodpercben (*Időtartama* mező), mely alatt az oldalváltás, azaz az áttűnés le fog zajlani. Az *Áttűnési effektus* listából kiválaszthatjuk az oldalátmeneti hatást. Érdekes átnézni a listában szereplő effektek mindegyikét, mert sok lehetőséget biztosít, és biztosan mindenki megtalálja a számára megfelelőt.



Viselkedés



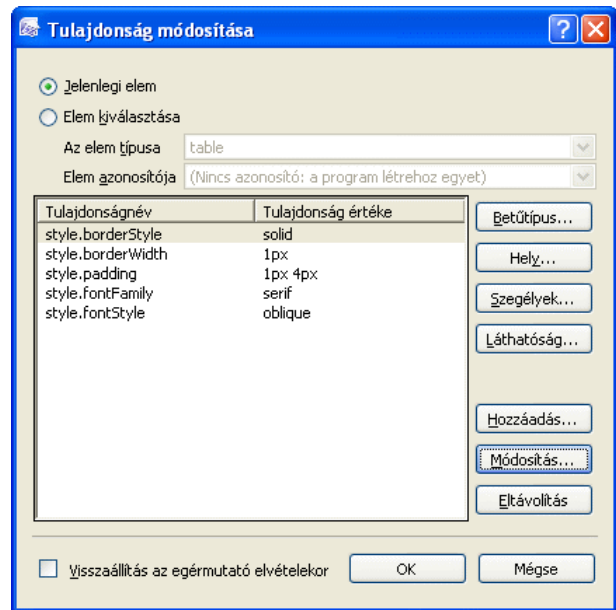
Látványosabbá tehetjük weboldalunkat, ha használjuk a *Viselkedés* beállítási lehetőséget. Ennek a lényege, hogy a normál HTML-elemek nagy részének megváltoztathatjuk a tulajdonságát valamilyen, a felhasználó által kiváltott esemény bekövetkezésekor. Például kicserélhetünk egy képet egy másikra, vagy megváltoztathatjuk egy szövegrész betűszínét, ha a felhasználó a kép, illetve az adott szövegrész fölé viszi az egérkurzort.

Ahhoz, hogy így befolyásolni tudjuk az elemek viselkedését, nyissuk meg először is a *Viselkedés* munkaablakot. Jelöljük ki az oldalon szerkesztés nézetben azt az elemet, melynek a viselkedését meg szeretnénk határozni. Kattintsunk a *Viselkedés* munkaablakban a *Beszúrás* gombra, majd a megjelenő menüből válasszuk ki, hogy mi történjen a kiválasztott objektummal az esemény bekövetkezésekor. Ezt nevezzük műveletnek. Elég sok lehetőség közül válogathatunk, például képcseré, hanglejátszás, felbukkanó üzenet kirakása, parancsfájl-hívás stb.

Nézzük meg kicsit részletesebben a *Tulajdonság módosítása* menüpontot, itt ugyanis még tovább bővül a lehetőségek köre.

Itt meg kell adnunk, melyik elem tulajdonságai változnak az esemény bekövetkezésekor, alapértelmezett a *Jelenlegi elem* opció, de eltérhetünk ettől az *Elem kiválasztása* választógomb használatával. Ekkor ki kell választanunk az elem típusát, majd az elem azonosítóját, melynek a tulajdonságait akarjuk módosítani. Tehát csak olyan elem választható ki, melynek már van azonosítója, mellyel a program az elemre hivatkozik a script függvényben. Ugyanis viselkedés megadása esetén az eseményhez egy script-függvény kerül a HTML kódba, ez a script függvény pedig az azonosítójával (ID) tud hivatkozni az adott elemre. Így ha az elemünknek nincs még azonosítója, akkor a legegyszerűbb, ha a *Jelenlegi elem* lehetőséget választjuk, így az automatikusan kap majd egy azonosítót.

Ha kiválasztottuk az elemet, meg kell adnunk mely tulajdonsága változzon. Egyszerűen megváltoztathatjuk az objektum betűtípusát, igazítását, szegélyét, láthatóságát. A *Hozzáadás* gombra kattintva



ezeztől eltérő tulajdonságokat is módosíthatunk, csak meg kell adnunk HTML nyelven a tulajdonság nevét és értékét.

A *Visszaállítás az egérmutató elvételekor* jelölőnégyzetet bepipálva egy olyan viselkedési esemény kerül hozzáadásra az elemhez, melynek a lényege, hogy ha a felhasználó elviszi az egérmutatót az elemről, akkor a tulajdonságváltozások visszavonásra kerülnek, azaz az objektum visszanyeri eredeti formáját. (Ezzel egyébként ugyanazt a hatást érjük el, mintha a Viselkedés beszúrásakor a helyi művelet-

menüből a *Tulajdonság módosítás visszavonása* menüpontot választanánk, és *onmouseout* eseményt állítanánk be hozzá).

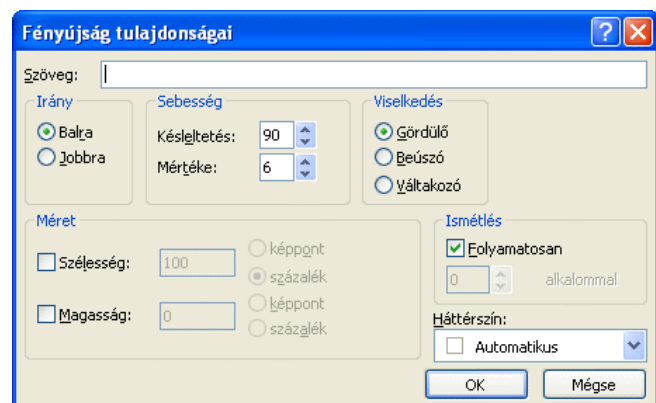
Ha beállítunk egy műveletet, alap esetben az *onmouseover* eseményt teszi hozzá a program, ami akkor következik be, ha a felhasználó az elem fölé viszi az egérmutatót. Ezt természetesen megváltoztathatjuk ha a munkaablakban az adott viselkedési eseményre visszük az egérmutatót, és az így megjelenő legördülő listából kiválasztjuk a számunkra megfelelő eseményt. Ezek a következők lehetnek:

- *onclick* klikkelés az objektumon,
- *ondblclick* duplaklikkelés,
- *onkeydown* billentyűlenyomás,
- *onkeypress* billentyűmegnyomás,
- *onkeyup* billentyűfelengedés,
- *onmousedown* egérgomb lenyomás,
- *onmousemove* egérmutató mozgatás,
- *onmouseout* egérmutató elhagyja az elemet,
- *onmouseover* egérmutató rákerül az objektumra,
- *onmouseup* egérgomb felengedése.

Fényűjság

Beszúrhatunk egy elemet, mely a fényűjság elvén működik; szöveg úszik végig a képernyő egyik pontjából a másikba. Ilyen objektum beillesztéséhez a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpontot kell használni, majd a megjelenő dialógusablakban az *Összetevő típusa* listáról a *Dinamikus effektusok* elemet kell választani, ezután pedig az *Effektus* listáról a *Fényűjság*ot kell kijelölni.

A *Szöveg* mezőbe a kiírandó szöveget kell beírni. Az *Irány* opció segítségével a szöveg



mozgási iránya határozható meg: *Balra* vagy *Jobbra*. A *Sebesség* csoport kitöltésével a szöveg mozgási sebessége állítható: a *Késleltetés* mezőbe írt érték meghatározza, hogy hány képponttal mozduljon el a szöveg a *Mértéke* mezőben megadott időközönként (századmásodperc). A *Viselkedés* opcióval a szöveg viselkedési módját állíthatjuk: *Gördülő*, *Beúszó*, *Válatkozó*.

A *Szélesség* és a *Magasság* választónégyzetek bejelölésével az objektum szélessége illetve magassága határozható meg képpontban vagy a böngészőben az oldalnak nyitott ablak méretének százalékában. Ha nem határozzuk meg a méretet, akkor a szélesség alapértéke 100%, a magasság pedig a szöveg magassága. A *Folyamatosan* jelölőnégyzet kipipálva azt jelenti, hogy a szöveg mozgatása végtelenített, vagyis a kijelölt stílusú mozgást végtelenszer hajtja végre. Ha kivesszük a pipát a választónégyzetből, akkor beírhatjuk a végrehajtások számát. A *Háttérszín* legördülő listából a fényűjság háttérszínét választhatjuk ki.

A beállításokat később a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban módosíthatjuk.

Ütemezett képbeágyazás

Időzített képmegjelenítést tesz lehetővé. Ez úgy működik, hogy van egy kép mely csak egy adott időszakban jelenik meg, és van egy másik mely az adott időszakon kívül (pl. nappal egy napsütötte táj, éjszaka pedig ugyanaz a táj csak éjjel). Ilyen objektumot a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpontot, majd ott az *Összetevő típusa* listáról a *Beágyazott tartalom* elemet, a *Tartalomtípus* listáról pedig az *Ütemezett képbeágyazást* kell választani.

A *Megadott időszakban* mezőben annak a képnek a nevének kell szerepelnie, amely csak a beállított időszakban jelenik meg. Az *A megadott időszak előtt és után* mezőben pedig annak a képnek a nevét és elérési útját kell megadni, mely a megadott időszakon kívül jelenik meg. Ha nem adunk meg semmit, akkor csak a beállított időszakon belül lesz a kép látható, az időszakon kívül semmi sem fog megjelenni. A *Kezdeté* mezőkben az időszak kezdetét, a *Vége* mezőkben pedig az időszak végét kell megadni. A kitöltendő mezők a következők:

- év,
- hónap,
- nap,
- idő.

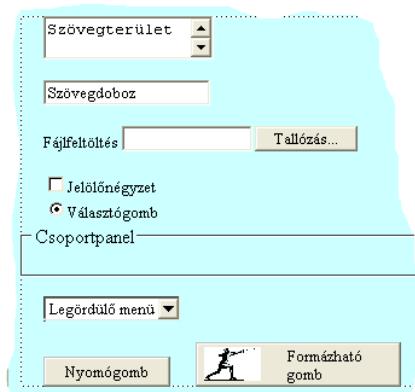
A helyettesítő szöveg mezőkbe azt szöveget kell írunk, amit a képek helyén megjelenít a böngésző, ha a kép betöltése sikertelen, valamint akkor is megjelenik, ha a felhasználó a képre viszi az egérkurzort. (Az *A megadott időszakban* mező értelemszerűen az első képhez tartozik, az *ütemezett idő előtt és után* pedig a másodikhoz.)

Adatbevitelt lehetővé tevő elemek, és az azokat kezelő script-ekkel kapcsolatos tudnivalók

Előfordulhat, hogy egy HTML oldalon adatbevitelt is lehetővé szeretnénk tenni a felhasználó számára. Példá erre egy szoftvereket forgalmazó cég honlapja, melyen a cég bemutatja termékeit, és a felhasználó megrendelést is kitölthet a kiválasztott szoftverre.

Az adatbevitel megvalósítását szolgáló vezérlőelemeket (beviteli mezők, nyomógombok, választónégyzetek stb.) egy speciális elemre, a **úrlapra (form-ra)** kell elhelyezni. Egy oldalra több úrlap is felrakható, de egy úrlapon célszerű elhelyezni a logikailag összetartozó adatbeviteli elemeket.

Az adatbevitelhez szorosan kapcsolódnak az azokat kiértékelő **script**-ek. Tegyük fel, hogy egy olyan oldalt készítettünk, mely egy tudásfelmérő tesztet tartalmaz, és felraktunk rá egy nyomógombot, azzal a céllal, hogy ha rákattint a felhasználó, akkor a teszt kiértékelődik, és kiíródik a képernyőre, hogy hány százalékos teljesítményt sikerült elérnie. Gondoljunk bele, hogy attól még nem fog működni a nyomógomb, hogy elhelyeztük azt az oldalon, mivel még "nem mondtuk meg neki, hogy mit kell csinálnia", ha a felhasználó megnyomja. Ezért nekünk kell előírni a számítógép számára, hogy milyen tevékenységeket hajtson végre. HTML oldalak esetében ezt **script**-ek segítségével tehetjük meg legegyszerűbben. A két legelterjedtebb script-nyelv a *JavaScript* és a *Visual Basic Script* (röviden *VBScript*). (Bonyolultabb programok írására a *Java* nyelvet és *ActiveX* kontrollokat használnak, ezek



használatához komoly programozói ismeretekre van szükség.)

Nézzük meg akkor először azt, hogyan rakjuk fel a vezérlőelemeket. A SharePoint Designer e célt szolgáló elemei mind a *Eszközkészlet* munkaablakban a *HTML* elemek között található *Űrlap-vezérlőelemek* címszó alatt (ha nem látjuk ezt a munkaablakot, akkor bekapcsolhatjuk a *MUNKAABLAKOK* menüben, vagy a *BESZŰRÁS/HTML/TOVÁBBI HTML CÍMKÉK* menüpontban.). Ezek a következők:

- *Űrlap*: űrlapon kell elhelyezni az adatbeviteli elemeket, tehát mielőtt egy adatbevitelt szolgáló *objektumot* elhelyeznénk, előbb egy űrlapot kell felraknunk a lapra, ha azonban mégsem tesszük ezt meg, a SharePoint Designer elvégzi helyettünk (létrehoz egy új űrlapot, és azon helyezi el a kiválasztott elemet);
- *Szöveg*: egyszerű egysoros beviteli mező;
- *Jelszó*: csak egy jelszómező tulajdonsággal ellátott egyszerű egysoros beviteli mező;
- *Szövegterület*: többsoros beviteli mező, görgethető tartalommal;
- *Fájlfeltöltés*: fájlok feltöltését teszi lehetővé a webszerverre felhasználók számára;
- *Jelölőnégyzet*;
- *Választógomb*;
- *Csoportpanel*: egy űrlapon az összetartozó elemek csoportba foglalására való;
- *Legördülő lista*: legördülő lista, lista;
- *Nyomógomb*;
- *Alaphelyzet*: olyan egyszerű nyomógomb, melynek be van állítva az a tulajdonsága, melynek hatására az űrlapot alaphelyzetbe *tudja* állítani;
- *Beküldés*: ez is egy normál nyomógomb, mely viszont űrlap kiértékelésére van beállítva;
- *Formázható gomb*: olyan nyomógomb, melyen formázott szövegek és egyéb objektumok helyezhetők el, pl. képek is;
- *Kép*: kép űrlapmezőként;
- *Felirat*: címke (nem tesz lehetővé adatbevitelt, csak információt szolgáltat; csak úgy lehet beilleszteni, ha beírjuk a címke szövegét, felrakunk egy adatbeviteli elemet, mindkettőt kijelöljük, és eztán választjuk ki a menüpontot).

Az űrlapot nem kell külön elhelyeznünk, mert mikor felteszünk egy vezérlőelemet (és azt nem egy már meglévő űrlapra rakjuk), a program automatikusan megteszi ezt. Egy oldalra több űrlap is felhelyezhető a fentebb ismertetett módszerrel.

Mint a többi HTML elemnek, természetesen ezeknek is állítható néhány tulajdonsága. Ez minden esetben a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban vagy az elemen történő dupla kattintással végezhető el. Azt azért tudni kell, hogy minden adatbeviteli elem más-más tulajdonságokkal rendelkezik, így a menüpontot kiválasztva más-más dialógusablak jelenik meg különböző elemek jellemzőinek állítása esetén.

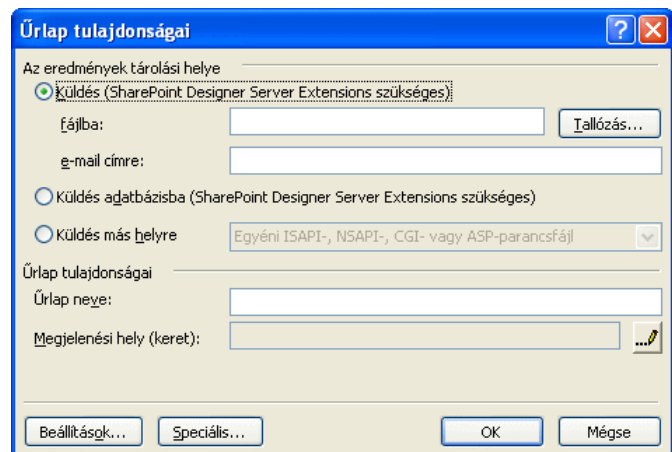
Fontos, legfőképp a script-írás szempontjából, hogy ezek az elemek nem csak tulajdonságokkal, hanem eseményekkel és metódusokkal is rendelkeznek. Ezek szintén különbözőek más-más elem esetén.

A tulajdonság az adott elemnek mindig egy jellemzője. Pl. egy szövegterületnek van olyan tulajdonsága, hogy hány sor írható bele, milyen széles, kezdeti értéke stb. A metódus egy az adott elemen végrehajtható művelet jelent. A szövegterület esetében pl. egy metódust hajtunk végre, ha mi utasítjuk a script-ből a gépet (a kulcsszó az, hogy mi utasítjuk, nem pedig a felhasználó), hogy adja rá a fókuszot a szövegdobozra, jelöljön ki benne egy szövegtartományt stb. Egy elem eseményei alatt azokat az eseményeket értjük, melyek valamilyen, külső hatásra pl. felhasználói beavatkozásra következhetnek be. A szövegterület esetében pl. bekövetkezhet egy olyan esemény, hogy a felhasználó valamit beleír, azaz változik a tartalma; használja a görgetősávot, azaz szkrollozás esemény következik be; rákattint, tehát rákerül az input fókusz stb. Fontos, hogy akkor is bekövetkezhet esemény, ha a script-ben valamilyen metódust hajtunk végre egy elemen. Ilyen eset pl. ha a script-ben használjuk a szövegterületnek azt a metódusát, melynek segítségével ráadhajtuk a fókuszot, ugyanis ennek az utasításnak a végrehajtásakor szintén bekövetkezik az az esemény, hogy rákerül a szövegterületre az input fókusz, annak ellenére, hogy nem történt felhasználói beavatkozás.

Űrlapok tulajdonságai

Az űrlap jellemzőit úgy állíthatjuk, ha pl. az űrlapon az egér jobb gombjával kattintunk, majd a felbukkanó menüből kiválasztjuk az *ŰRLAPTULAJDONSÁGOK* menüpontot.

Az *Az eredmények tárolási helye* csoportban azt állíthatjuk be, hogy hova kerüljenek elmentésre az űrlap eredményei, ha a felhasználó egy *Beküldés* típusú nyomógombra kattint. A *Küldés*



opciót választva az eredményeket a *fájlba* mezőben megadott fájlba írathatjuk, vagy elküldhetjük az *e-mail címre* mezőbe gépelt elektronikus levélcímre. Az eredmények fájlba írása a következőképpen történik: többszöri kiértékelés esetén az eredmények mindig az előzőek utáni sorba kerülnek a fájlban, a fájl előző tartalma tehát nem íródik felül, hanem mindig bővül, így minden információ megőrzésre kerül.

Célszerű néhány opciót beállítani ezekkel kapcsolatban a *Beállítások* gomb segítségével.

A *Mentés fájlba* fülön az eredmények fájlba mentésének körülményeit határozhatjuk meg. A *Fájlnév* mezőben

ugyanaz szerepel, mint az *Űrlap tulajdonságai* dialógusablak ugyanilyen nevű mezőjében. Ha az információt a webhely valamelyik mappájába szeretnénk menteni, be kell gépelni a megfelelő relatív URL-t, vagy a *Tallózás* gomb segítségével ki kell azt választani. A *Fájlformátum* legördülő listából az eredményeket tartalmazó fájl formátumát választhatjuk ki, pl. HTML, formázott szöveg stb. Ha a *Mezőnevekkel együtt* választónégyzet be van jelölve, akkor az egyes mezők nevei az első fájlba írás alkalmával bekerülnek a fájl első sorába, ellenkező esetben nem. Ha az *A legfrissebb eredményeket leghátulra* jelölőnégyzet ki van pipálva, akkor az új eredmények mindig a régiek után íródnak, ellenkező esetben éppen fordítva: az új eredmények a régiek elé kerülnek. Ez az opció csak HTML formátumok esetén engedélyezett.

Megadható egy másik fájl is, melybe szintén bekerülnek az információk. Ehhez a *Választható második fájl* csoport mezőit kell kitölteni, hasonlóan az előzőekben leírtakhoz.

Példa az információk fájlba íratására:

Vegyünk példának egy képzeletbeli hardverforgalmazó cég honlapján szereplő, egyszerű megrendelő adatlapot, melyen a következők szerepelnek: a megrendelt hardver eszköz neve, a rendelt mennyiség, valamint a megrendelő neve, címe. Ha a felhasználó kitölti az adatlapot, és rákattint a *"Megrendel"* gombra (amely *Beküldés* típusú; lásd később, a nyomógombokról szóló részben), akkor az űrlapon szereplő mezők tartalma (azaz az űrlap eredményei) elmentődnek egy az *Űrlap tulajdonságai* dialógusablakban meghatározott nevű és formátumú fájlba. Legyen ez most a *"_private/form_results.txt"* fájl (elválasztójelként vesszőt használó szövegadatbázis), melynek tartalma a képen látható adatlap-kitöltés után a következő:

"Mit", "Mennyit", "Cim", "Rendel"

"Hitachi GD-2500 BX 6x/24x DVD-ROM", "1", "Cserpes Virág 9999 Óperencia Kanyargós út 1", "Megrendel"

Az első sorban a mezők nevei szerepelnek egymás után, a másodikban az értékeik. Ha egy újabb rendelés kerül felvitelre a fájl tartalma a következőképpen fog módosulni:

"Mit", "Mennyit", "Cim", "Rendel"

"Hitachi GD-2500 BX 6x/24x DVD-ROM", "1", "Cserpes Virág 9999 Óperencia Kanyargós út 1", "Megrendel"

"Canon BJC-2000 nyomtató", "4", "Fogd a pénzt és fuss Bank. 1111 Kukutyin Pénz út 9", "Megrendel"

Ezek után a felhasználó egy visszajelzést kap a megrendelésről egy újonnan megnyíló HTML oldalon.

A *Küldés e-mailben* fülre kattintva az eredmények e-mail-ben történő küldésnek paramétereit állíthatjuk be.

Az *Az eredményeket fogadó e-mail cím* mezőbe azt az elektronikus postacímet kell begépelni, ahová az űrlap információkat küldeni szeretnénk. Az *E-mail formátuma* legördülő listából az elektronikus levél formátumát választhatjuk ki, hasonlóan a fájlba küldés formátumához. Így tehát itt is válogathatunk különböző HTML és szövegformátumok között. A *Mezőnevekkel együtt* választónégyzet szintén a mezőnevek beírására, ill. kihagyására ad lehetőséget, ebben az esetben a levélből.

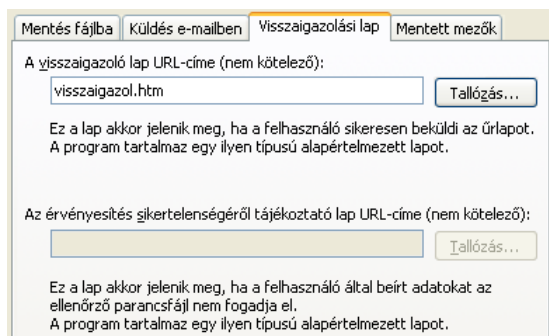
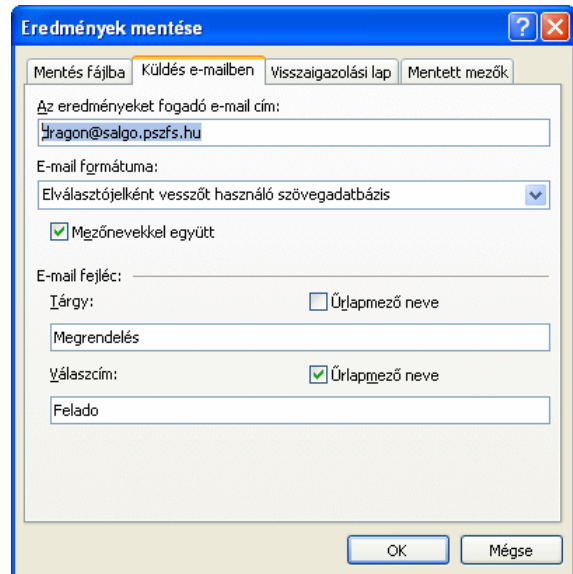
Az *E-mail fejléc* csoportban a levél fejlécével kapcsolatos beállításokat végezhetjük el. Megadhatjuk a levél tárgyát (*Tárgy*), begépelhetünk egy fix szöveget, ekkor minden esetben az lesz a tárgy szövege. Megadhatjuk egy vezérlőelem nevét is, melynek értéke lesz a tárgy szövege. Ehhez azonban ki kell pipálni az *Űrlapmező neve* választónégyzetet.

A *Válaszcím* mezőben adhatjuk meg, hogy az e-mail-ben mi szerepeljen a feladó helyén. Ez hasonlóan működik, mint a tárgy megadása: beírhatunk fix szöveget, vagy átadhatjuk egy űrlapmező értékét ha az *Űrlapmező*

neve opciót bejelöljük. Utóbbi megoldással megvalósíthatjuk pl., hogy egy mezőbe bekérjük a látogató e-mail címét, és azt adjuk át feladónak.

Példa egy mezőtartalomtól függő tárgy szövegére:

Tegyük fel, hogy van az űrlapon egy szövegterület és egy legördülő menü, melyben három lehetőség szerepel: "Megrendelés", "Kérdés", "Panasz". A szövegdobozba a levél tartalmát kell begépelni, a legördülő listából a levél tárgyát kell kiválasztani. Ekkor az űrlap jellemzőinek megadásánál, az eredmények e-mail-ben történő küldésének meghatározásakor a *Tárgy* mezőbe a legördülő menü nevét kell beírni (a legördülő menüről bővebben lásd az arról szóló részt), és be kell jelölni az *Űrlapmező neve* választónégyzetet. Ekkor, ha a felhasználó a "Megrendelés"-t választja a legördülő menüből, akkor a levél tárgyába a "Megrendelés" szöveg kerül, ha a "Kérdés"-t választja, akkor a levél tárgya "Kérdés" lesz stb.



Mikor a felhasználó rákattint egy *Elküldés* típusú gombra, nem csak az űrlap értékeit adhatjuk át egy fájlban levélnek stb., hanem egy oldalt is megjeleníthetünk, melyen visszajelzést küldhetünk a felhasználónak az általa kitöltött adatlap elfogadásáról (visszaigazoló lap). Ezt határozhatjuk meg a *Visszaigazolósi lap* fülre kattintva. Az *A visszaigazoló lap URL címe* mezőben a visszajelzést tartalmazó oldalra lehet hivatkozni, mely általában egy saját készítésű oldal. Amennyiben nem adunk meg semmit, egy automatikusan

generált oldal jelenik meg. Az *Az érvényesítés sikertelen-ségéről tájékoztató lap URL címe* mezőben annak az oldalnak a relatív vagy abszolút URL-jét adhatjuk meg, mely akkor fog megjelenni, ha az érvényesítéskor hiba történik. Ha nem adunk meg semmit, egy automatikusan generált oldal jelenik meg.

A *Mentett mezők* fülre kattintva meghatározhatjuk, hogy mely mezők értékeit szeretnénk küldeni, valamint beállíthatunk még néhány elküldhető adatot.

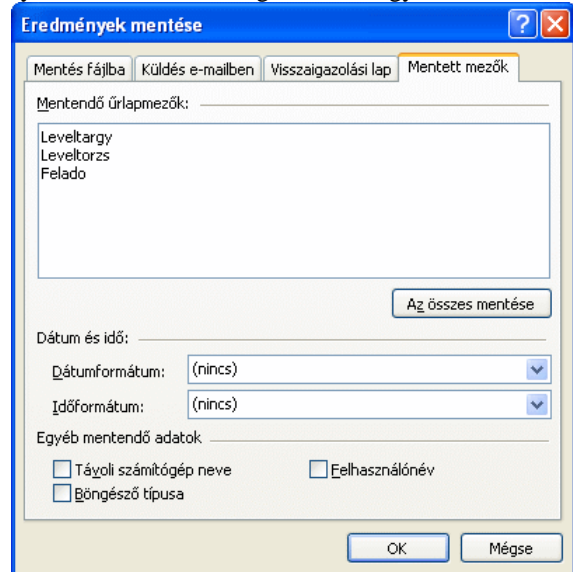
A *Mentendő űrlapmezők* listában azokat a mezőket kell felsorolni (olyan sorrendben, amilyenben a fájlban ill. e-mail-ben szerepeltetni akarjuk), melyek értékeit el szeretnénk küldeni. Kimenthetjük az űrlap elküldésének időpontját is (*Dátumformátum* és *Időformátum* legördülő lista), meghatározva a dátum és idő formátumát. Az *Egyéb mentendő adatok* csoportban találunk néhány kiegészítő információt, melyet szintén elküldhetünk az adatokkal együtt. Ezek a következők:

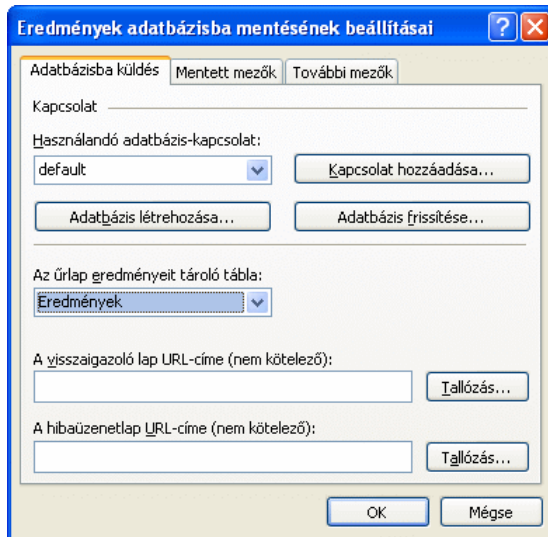
- *Távoli számítógép neve*: a felhasználó számítógépének neve;
- *Felhasználónév*: az űrlapot kitöltő felhasználó neve;
- *Böngésző típusa*: a látogató által használt böngésző típusa.

Térjünk még vissza az *Űrlap tulajdonságai* dialógusablakhoz!

Nem csak fájlba és e-mail-be írathatjuk az űrlap eredményeit, hanem adatbázisba is (*Küldés adatbázisba* opció). A küldés pontosabb körülményeit szintén a *Beállítások* gombra kattintva határozhatjuk meg. Itt először az *Adatbázisba küldés* fülön létesítenünk kell egy adatbázis-kapcsolatot a *Használandó adatbázis-kapcsolat* legördülő listából választva a már létező kapcsolatok közül. Lehetőségünk van új kapcsolat létrehozására is a *Kapcsolat hozzáadása* gomb segítségével (a kapcsolatok létrehozásával az „*Adatbázisok használata*” fejezet foglalkozik).

Létrehozhatunk egy új, üres adatbázist, és ahhoz egy kapcsolatot egy lépésben az *Adatbázis létrehozása* gombra kattintva. Ekkor egy Microsoft Access adatbázis kerül létrehozásra, amely egy táblát tartalmaz, melynek



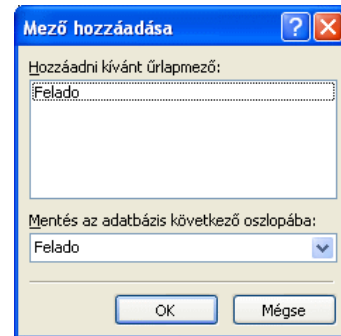


mezői megegyeznek az űrlap mezőivel. Az adatbázis-kapcsolat neve pedig „default”. Az adatbázisfájl pedig alapesetben a webhely „fpdb” mappájába kerül „default.mdb” néven.

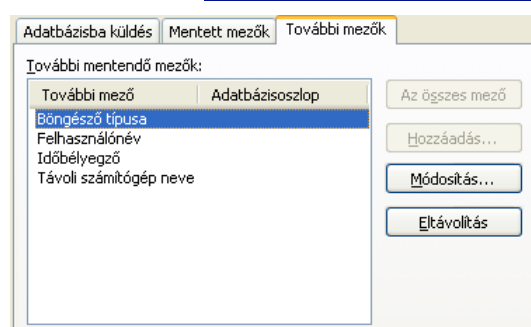
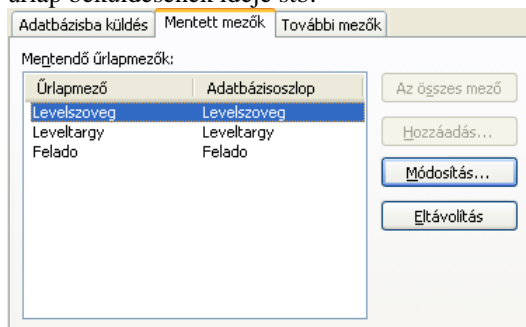
Egy meglévő Microsoft Access adatbázis tábláját is kiégeszthetjük az űrlap mezőinek megfelelő mezőkkel, ha az *Adatbázis frissítése* gombra kattintunk.

Ki kell választanunk, hogy az adatbázis mely tábláját használjuk az eredmények tárolására (Az *űrlap eredményeit tároló tábla* legördülő listából). Ezen kívül itt is megadható a visszaigazoló, és a hibás műveletre figyelmeztető lap URL-je.

Ebben az esetben is kiválaszthatjuk, hogy mely mezők kerüljenek mentésre (*Mentett mezők* panel), azzal a különb-



séggel, hogy itt az űrlapmező neve mellett azt is meg kell adnunk, hogy annak melyik mező felel meg az adatbázisban, azaz hogy az egyes űrlapmező-értékek az adatbázis melyik mezőjébe íródnak be (*Mentés az adatbázis következő oszlopába*). A *További mezők* fülre kattintva szintén megadhatunk egyéb elementendő információkat, mint pl. a látogató által használt böngésző típusa, az űrlap beküldésének ideje stb.



Visszatérve az *Űrlap tulajdonságai* dialógusablakhoz, még egy küldési célpont megadható. A *Küldés más helyre* opciót választva a legördülő listából a következő elemeket választhatjuk ki:

➤ *Egyéni ISAPI, NSAPI, CGI vagy ASP parancsfájl*

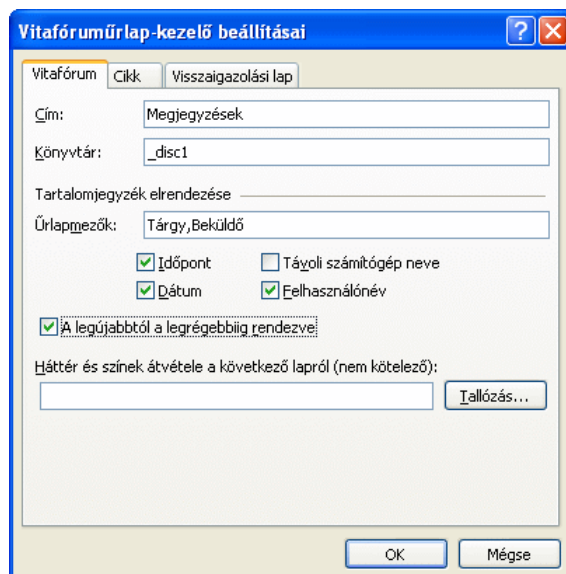
Akkor válasszuk ezt az opciót, ha egyedileg szeretnénk kiértékelni az űrlap eredményeit, pl. egy CGI script segítségével. Az egyedi kiértékelés körülményeit is meghatározhatjuk, ha a *Beállítások* gombra kattintunk. A *Művelet* mezőbe az űrlap-kiértékelést végző rutin abszolút URL-jét kell írni. A *Metódus* legördülő listából az űrlap-kiértékelő eljárás típusát kell megadni, mely a következők egyike lehet:

- ❖ *GET*: a szerverről kerülnek lekérdezésre az adatok.
- ❖ *POST*: a felhasználó írja be az adatokat (input), és ezek továbbítódnak a szerverre.

A *Kódolás* típusa mezőbe az adatkódolás típusát kell megadni, ha üresen hagyjuk, akkor az alapértelmezettet használja.

➤ *Vitafóruműrlap-kezelő*

Akkor kell használni, ha vitafórumot szeretnénk létrehozni. A vitafórum lényege, hogy felhasználók elküldhetik gondolataikat egy adott témában, amelyek megjelennek egy tartalomjegyzékben, és erre más felhasználók válaszolhatnak. A vitafórum legfőbb eleme éppen ezért egy olyan űrlap, melyen van legalább egy többsoros beviteli mező (szövegtérület), melyre a felhasználó beírhatja megjegyzéseit, és van rajta egy *Beküldés* típusú gomb is, mellyel elküldheti a begépelte szöveget. Nézzük, mit lehet beállítani egy ilyen űrlap esetén.



Először is az *Úrlap tulajdonságai* dialógusablakban természetesen a *Küldés más helyre* opciót kell megjelölni, majd a legördülő listából ki kell választani a *Vitafórum-úrlap-kezelő* elemet. Ekkor a *Beállítások* gombra kattintva ennek a speciális úrlapnak a beállításait pontosíthatjuk.

A *Vitafórum* fülön található *Cím* mezőben megadhatunk egy címet, mely a hozzászólásokat tartalmazó weblapokon jelenik meg. A *Könyvtár* mezőben annak a mappának kell szerepelnie, ahová a beszélgetések szövegei mentésre kerülnek. Az *Úrlapmezők* mezőbe annak az adatbeviteli elemnek a nevét kell megadni, amelynek az értéke a tartalomjegyzékben a hozzászólások listájában meg fog jelenni. Ha több ilyen is meg akarunk adni, akkor azok nevét vesszővel elválasztva kell felsorolni. A tartalomjegyzékben megjeleníthető még néhány dolog a megfelelő választónégyzet bejelölésével:

- ❖ *Időpont*: a megjegyzés küldésének időpontja,
- ❖ *Dátum*: dátuma,
- ❖ *Távoli számítógép neve*: annak a számítógépnek a neve, ahonnan a megjegyzés érkezett,
- ❖ *Felhasználónév*: a felhasználó neve.

Az *A legújabbtól a legrégebbig rendezve* választónégyzet bejelölésével a tartalomjegyzékben a megjegyzések érkezésük sorrendjében lesznek feltüntetve úgy, hogy az újabbak lesznek elől, a régebbiek hátul; ha az opció nincs kiválasztva, akkor fordítva: a régebbiek lesznek elől, az újabbak hátul. A *Háttér és színek átvétele a következő lapról* mezőben annak az oldalnak az URL-jét adhatjuk meg, melynek a háttérét és színeit szeretnénk örököltetni a hozzászólásokra. (Ha téma lett hozzárendelve, a beállítás nem érvényesül.)

A *Cikk* fülre kattintva meghatározhatjuk, hogy mi jelenjen meg a felhasználók által küldött megjegyzések olvasásakor a szöveg környezetében. Az *A beágyazandó élőfej URL-címe* mezőben megadhatunk egy oldalt, mely beágyazódva a megjegyzések fejlécét fogja alkotni. Az *A beágyazandó élőláb URL-címe* ugyanaz, mint az előző, azzal a különbséggel, hogy ez lábrészként fog megjelenni. Beállíthatjuk, hogy itt is megjelenjen az idő, a dátum, a távoli számítógép név és a felhasználónév.

A *Visszaigazolósi lap* fül ugyanúgy használandó, mint az már feljebb ismertetésre került.

➤ *Regisztrációsúrlap-kezelő*

Ezt a lehetőséget akkor kell választani, ha regisztrációs űrlapot szeretnénk készíteni. A regisztrációs űrlap szerepe, hogy a webhely oldalait csak regisztrált felhasználók olvashassák a böngészőben felhasználónevük és jelszavuk beírásával. Ezt úgy tudjuk elérni, hogy az *Webhely/Felügyelet/Engedélyek* menüpontban a *Beállítások* panelen bejelöljük az *Egyedi engedélyek beállítása erre a webhelyre* választógombot, majd a *Felhasználók* fülre kattintva a *A webhely eléréséhez érvényes felhasználónév és jelszó szükséges* opcióval beállítjuk, hogy csak a regisztrált felhasználók férhessenek hozzá a böngészőben a webhelyhez. Itt néhány felhasználót regisztrálhatunk mi magunk is (lásd: „*Hozzáférés korlátozása*” fejezet), majd készítünk egy regisztrációs oldalt a webhelyhez. (Ha ezt nem tesszük meg, akkor csak az *Engedélyek* dialógusablakban megadott felhasználók férhetnek hozzá a webhely oldalaihoz.)

Regisztrációs oldalt úgy készíthetünk, hogy létrehozunk egy üres oldalt, ráteszünk egy űrlapot, melynek célszerű tartalmaznia a következőket:

- ❖ a felhasználó nevének bekérésére szolgáló egysoros szövegdoboz,
- ❖ a jelszó bekérésére szolgáló, szintén egysoros, de *Jelszómező* típusú szövegdoboz,
- ❖ a jelszó megerősítésére szolgáló *Jelszómező* típusú, egysoros szövegdoboz,
- ❖ egy *Beküldés* típusú gomb,
- ❖ valamint egy *Alaphelyzet* típusú gomb.

Ha ez megvan, akkor az űrlapjellemezőknél (*Úrlap tulajdonságai* dialógusablak) a *Küldés más helyre* opciót megjelölve a legördülő listából a *Regisztrációsúrlap-kezelő* elemet kell választani. Ekkor a *Beállítások* gombra kattintva meg kell adni néhány dolgot. Az *A webhely neve* mezőbe annak a webhelynek a nevét kell beírni, melyhez a regisztrációs oldalt készítjük. (Ha nem emlékszünk annak pontos

névére, akkor azt a *WEBHELY/WEBHELY BEÁLLÍTÁSAI* menüpontban az *Általános* fülön a *Webhely neve* mezőből kiolvashatjuk.) A *Felhasználónév-mező* mezőben annak a szövegdoboz űrlapmezőnek a nevét kell megadni, melybe a felhasználó a nevét írhatja, a *Jelszómező* mezőnek a jelszó bevitelére szolgáló szövegdoboz nevét kell tartalmaznia, a *Jelszó megerősítése mező* mezőbe pedig a jelszó megerősítésére szolgáló szövegdoboz nevét kell begépelni. A *Biztonságos jelszó szükséges* választónégyzet bejelölésével a felhasználót kötelezhetjük legalább hat karakteres jelszó megadására, és arra, hogy a jelszó nem tartalmazhatja azt a nevet (még részben sem), amit felhasználónévként beírt. Az *A regisztráció sikertelenségéről tájékoztató lap URL-címe* mezőben meg lehet adni egy oldal URL-jét, mely akkor fog megjelenni, ha a felhasználó sikertelenül próbálta magát regisztrálni. (A dialógusablak többi füle, melyen a regisztrálás fájlba írásának körülményei adhatók meg, már feljebb ismertetésre kerültek.)

Ha végeztünk az oldal szerkesztésével, akkor azt a **gyökér-web-ben kell elhelyeznünk!** Ezek után a felhasználói regisztrációkkal nem kell foglalkoznunk, mert az automatikusan megtörténik, amennyiben helyesen kitöltik az arra szolgáló űrlapot.

Található még két mező az *Űrlap tulajdonságai* dialógusablakban, melyekről feltétlenül szót kell ejteni.

Az *Űrlap neve* mezőben az űrlap nevét kell megadni. Ennek a névnek a legnagyobb szerepe, hogy a scriptekben ezzel hivatkozhatunk az űrlapra. A *Megjelenési hely* mezőben megadható, hogy melyik keretben (frameben) jelenjen meg az űrlap-kiértékelés eredménye, vagyis a kiértékelést a felhasználó számára visszajelző oldal (*Visszaigazoló lap*).

Egysoros szövegdobozok

Az egysoros szövegdobozokat az *Eszközkészlet* munkaablakból szűrhetjük be, mégpedig úgy, hogy kiválasztjuk az elemek közül a *Bevitel (szöveg)* nevűt, és rajta kattintunk az egér jobb gombjával, majd a felbukkanó menüből kiválasztjuk a *Beszűrés* menüpontot (az elem és a munkaablak elérését részletesebben az „Adatbevitelt lehetővé tevő elemek, és az azokat kezelő script-ekkel kapcsolatos tudnivalók” fejezet tárgyalja). A szövegbeviteli mező jellemzői (mint a többi adatbeviteli elemé is) az *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban állíthatók.

A *Név* mezőben a szövegdoboz nevét kell megadni. Ez a név a felhasználó előtt nem jelenik meg, ugyanis általában script-ekben szokás használni. A script-ekben és néhány más helyen is, pl. az űrlapok eredményeinek elmentésénél is ezt a nevet használjuk egy adott szövegdoboz azonosítására. Célszerű egy űrlapon minden adatbeviteli elemnek más-más nevet adni az egyértelmű azonosítás érdekében!

Az *Alapérték* mezőt kitöltve lehetőség van a szövegdoboznak kezdő értéket adni. Ilyenkor, ha a felhasználó egy új adatlap kitöltésébe kezd, alapértelmezésként megjelenik előtte a szövegdobozban az általunk itt megadott szöveg, melyet természetesen átírhat.

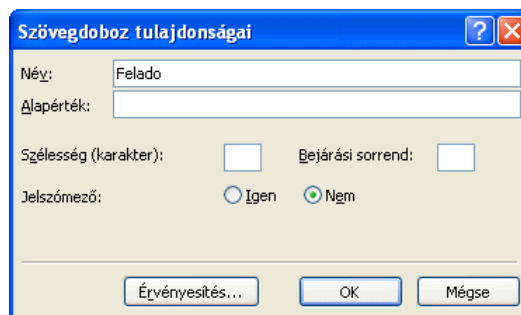
A *Szélesség (karakter)* mezőben a szövegdoboz vízszintes mérete adható meg karakterekben. Ez a méret valójában a látható méret, mivel a felhasználó a szövegdobozba több karaktert is beírhat, mint az itt megadott érték.

Az adatbeviteli elemek között a felhasználó - a Windows-ban megszokott módon, - a *TAB* billentyűvel is mozoghat, változhat. A *Bejárás sorrend* mező segítségével meghatározhatjuk az elemek elérési sorrendjét úgy, hogy beírjuk ide azt a számot, ahányadikként szeretnénk, hogy a felhasználó a *TAB* billentyűvel elérje az adott elemet. A számozás 1-999 történik. Ha azt szeretnénk, hogy egy elemre ne lehessen így rápozícionálni, akkor -1-et kell begépelni. Ha nem adunk meg semmit, akkor a böngésző automatikusan meghatározza a sorrendet.

A *Jelszómező* opció segítségével a szövegdoboz alkalmassá tehető jelszó bekérésére. Ilyenkor, ha a felhasználó gépel valamit a szövegdobozba, a karakterek helyett kis körök jelennek meg. Ha ezt a lehetőséget választjuk, akkor az *Igen*, ellenkező esetben a *nem* karikát kell megjelölni. (Egy ilyen tulajdonsággal ellátott szövegdobozt lehet beszúrni az *Eszközkészlet* munkaablak *Bevitel (jelszó)* elemét választva.)

Az *Érvényesítés* gombra kattintva tovább pontosíthatjuk a szövegdobozzal kapcsolatos beállításokat. A megnyíló dialógusablak azt teszi lehetővé, hogy ellenőrzési értékeket rendeljünk az adott szövegdobozhoz. Amennyiben a felhasználó a böngészőben nem az itt megadottaknak megfelelően tölti ki a mezőt akkor, ha egy *Beküldés* típusú gombra kattint, hibüzenetet fog kapni, mely tájékoztatja, hogy melyik mező nem lett helyesen kitöltve és miért (mik az elfogadott értékek).

A *Megjelenített név* mezőben lehet megadni, hogy az esetlegesen megjelenő hibüzenetben milyen néven szerepeljen az adott szövegdoboz. Célszerű azt a szöveget megadni, mely a mező mellett szerepel megnevezésként (feliratként), hogy a felhasználó egyértelműen be tudja azt azonosítani! Ha nem adunk meg semmit, akkor a szövegdoboz neve (a *Név* mezőben szereplő érték) fog megjelenni.



Az *Adattípus* legördülő listából kiválaszthatjuk a szövegdobozba írható adat típusát. Ezek a következők lehetnek:

- *Megkötések nélkül*: nincs meghatározva, akármilyen adattípus írható bele,
- *Szöveg*,
- *Egész szám*,
- *Szám*: egész vagy tört szám.

A *Szövegfórmátum* opciók csak *Szöveg típusú* adatok esetén engedélyezettek, mivel ezekkel a begépelhető szöveg formátuma, vagyis a beírható karakterek szabályozhatók: Ha nem jelölünk meg semmit, akkor minden karakter elfogadott, ellenkező esetben csak a megjelölt típusúak. Ezek a következők:

- *Betű*: (az írásjelek és egyéb karakterek nem!),
- *Számjegyek*,
- *Térköz*: elválasztó karakterek (szóköz, tab, kocsivissza, soremelés),
- *Egyéb*: egyéb karakterek, melyeket a beviteli mezőben felsorolunk.

A *Számformátum* opciók csak akkor engedélyezettek, ha *Egész szám* vagy *Szám* típusú adatbevitelt engedélyezünk, mivel ezekkel a számformátumot lehet meghatározni. A szám tagolását állíthatjuk be az *Ezres elválasztó* választónégyzeteket használva (*Vessző*, *Pont*, *Szóköz*, *Egyik sem*).

A *Tizedesjel* csak a *Szám* adattípus esetén engedélyezett, ugyanis ennek segítségével lehet meghatározni a tizedeselválasztó karaktert (*Vessző* vagy *Pont*).

A *Példa* a beállításoknak megfelelő számformátumot mutatja.

Az *Az adat hossza* csoportba foglalt mezők kitöltésével meghatározhatjuk a szövegdobozba írható információ hosszát. A *Kötelező* választónégyzet bejelölésével kötelezővé tehetjük a felhasználó számára az adatbevitelt. Megadható a szövegdobozba írható karakterek minimális a *Legalább*, ill. maximális mennyisége a *Legfeljebb* mezőben.

Az *Az adat értéke* opciók lehetőséget adnak a szövegdobozba írt adatértékek korlátok közé szorítására. Az *A mező értéke legyen* választónégyzet bejelölésével megadhatunk egy kifejezést a beírható értékre vonatkozóan. Ezt úgy kell elképzelni, hogy a kifejezés bal oldala a szövegdobozba írt adat, jobb oldala pedig az itt megadott érték, és a közte lévő relációs jelnek a legördülő listából kiválasztott elem felel meg (*Kisebb mint*, *Nagyobb mint*, *Kisebb vagy egyenlő*, *Nagyobb vagy egyenlő*, *Egyenlő*, *Nem egyenlő*).

Az *És* jelölőnégyzet kipipálásával lehetőség van még egy értékhatár megállapítására. Ekkor a két kifejezés "és" kapcsolatban áll egymással, vagyis a kettőt figyelembe véve fogalmazódnak meg az értékhatárok.

Példa értékhatárok megadására:

Ha azt szeretnénk, hogy a felhasználó a szövegdobozba csak 60-nál kisebb egész számot adhasson meg, de azt kötelezően meg kell tennie, akkor: az *Adattípus* legördülő listából az *Egész szám* elemet kell kiválasztani az egész szám típusú adatbevitelhez, a *Kötelező* választónégyzetet be kell jelölni a kötelező kitöltéshez, valamint ki kell pipálni a *Mező értéke legyen* jelölőnégyzetet is, hogy megadhatjuk a korlátozó feltételt, mely szerint a legördülő listából a *Kisebb mint* elemet kell választani, a mezőbe pedig 60-at kell gépelni.

Most egészítsük ki egy kicsit az előbbi feltételünket azzal, hogy ne fogadjuk el az összes 60-nál kisebb számot, hanem csak azokat, melyek nagyobbak vagy egyenlőek mint 15 (tehát $15 <= x < 60$, ha "x" a szövegdobozba írt érték). Ekkor be kell jelölnünk az *És* választónégyzetet a másik korlátozó feltétel megadásához, majd a legördülő listából ki kell választani a *Nagyobb vagy egyenlő mint* elemet, és a mezőbe be kell írni a 15-öt.

A script-íráshoz fontos ismerni a szövegdoboz néhány jellemzőjét, metódusát és eseményét. Ezért néhányat felsorolok a teljesség igénye nélkül (ezek sajnos nem találhatók meg a SharePoint Designer súgójában, de Interneten letölthető a Microsoft web-oldaláról a HTML Reference Library és a Script Reference Library, melyek részletesen leírják a HTML tag-ek megadási formátumát és a script-íráshoz szükséges tudnivalókat).

Tulajdonságok

- *defaultValue*: alapértelmezett érték, amit a szövegdoboz tulajdonságainál megadtunk
- *disabled*: logikai érték, a szövegdoboz letiltásához/engedélyezéséhez, letiltott állapotban a bennelévő szöveg szürke színű, és az inputfókusz nem kerülhet rá

- *form*: az űrlap, amelyen a szövegdoboz el lett helyezve (csak olvasható)
- *maxLength*: a beírható szöveg maximális hossza
- *name*: amit a szövegdoboz nevéként megadtunk
- *readOnly*: logikai érték, melynek segítségével a szövegdobozba történő adatbevitel tiltható/engedélyezhető
- *tabIndex*: a tab-sorrend meghatározásához
- *type*: az adatbeviteli mező típusa, ebben az esetben "text" (csak olvasható)
- *value*: a szövegdoboz aktuális értéke

A "csak olvasható" tulajdonság olyan attribútum, melynek értékét a script-ben csak lekérdezhetjük, de nem módosíthatjuk.

Metódusok

- *blur*: az inputfókusz elvétele a szövegdobozról, az *onBlur* eseménykezelő nem hívódik meg
- *focus*: az inputfókusz a szövegdobozra adja, az *onFocus* eseménykezelőt viszont nem hívja meg
- *select*: a begépelte szöveg kijelölése a szövegdobozban

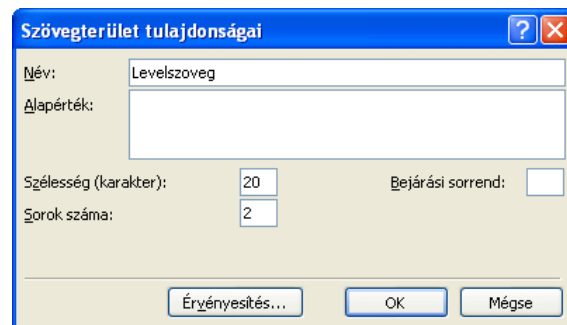
Események

- *onBlur*: akkor hívódik meg, ha az inputfókusz elkerül a szövegdobozról
- *onChange*: a szövegdoboz tartalmának megváltoztatásakor hívódik meg
- *onFocus*: akkor hívódik meg, ha az inputfókusz rákerül a szövegdobozra
- *onKeyDown*: akkor hívódik meg, ha billentyűleütés történik a szövegdobozban, false (hamis) értékkel tér vissza ha *KeyPress* esemény nem keletkezik (a dolog ugyanis a következőképpen néz ki: ha a felhasználó lenyom egy billentyűt, akkor a *KeyDown* esemény következik be, ha lenyomva tartja, akkor *KeyPress* események keletkeznek, míg fel nem engedi, felengedéskor pedig létrejön egy *KeyUp* esemény)
- *onKeyPress*: billentyű lenyomva tartásakor keletkezik
- *onKeyUp*: billentyű felengedésekor következik be
- *onSelect*: a szövegdobozban egy szövegrész kijelölésekor hívódik meg

Szövegterületek

Szövegterületet, azaz többsoros szövegdobozt az *Eszközlejt* munkaablakban a *Szövegterület* elem kiválasztásával szűrhetünk be, jellemzőit pedig az *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban állíthatjuk.

A *Név* mező itt is az adatbeviteli elem nevének megadására, az *Alapérték* pedig a kezdőértékének beállítására szolgál. A *Szélesség (karakter)* mezőben szintén a szövegdoboz vízszintes mérete adható meg, azonban itt már meghatározható a függőleges mérete is sorokban, a *Sorok száma* mező kitöltésével. A *Bejárás sorrend* mezővel ebben az esetben is a tab-sorrend határozható meg. Az *Érvényesítés* nyomógombra kattintva pedig a már ismertetett dialógusablak jelenik meg ("*Egysoros szövegdobozok*" címszó alatt került tárgyalásra), melyben ellenőrzési értékeket rendelhetünk az adott adatbeviteli elemhez.



Tulajdonságok

- *cols*: a szövegdoboz szélessége (oszlop)
- *defaultValue*
- *disabled*
- *form*
- *name*
- *readOnly*
- *rows*: a szövegdoboz magassága (sor)
- *tabIndex*
- *type*: értéke itt "textarea"
- *value*
- *wrap*: logikai érték az automatikus sortörés tiltásához/engedélyezéséhez

Metódusok

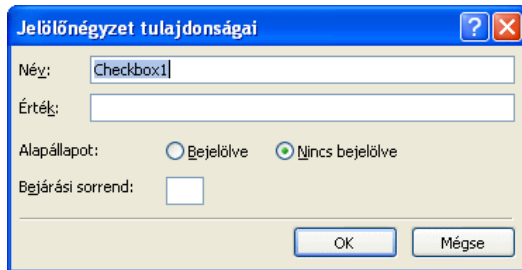
- *blur*
- *focus*
- *select*

Események

- *onBlur*
- *onChange*
- *onFocus*
- *onKeyDown*
- *onKeyPress*
- *onKeyUp*
- *onSelect*
- *onScroll*: scrollozásakor hívódik meg

Jelölőnégyzetek

Jelölőnégyzetet az *Eszközkészlet* munkaablak *Bevitel (jelölőnégyzet)* elemének kiválasztásával szűrhatunk be, és a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpont segítségével határozhatjuk meg jellemzőit.



A *Név* mező ebben az esetben is az elem nevét határozza meg. Az *Érték* mező azt az értéket tartalmazza, mely el lesz küldve a többi űrlaperedménnyel együtt, ha a felhasználó bejelöli a választónégyzetet. Az *Alapállapot* segítségével pedig megadhatjuk, hogy alaphelyzetben a választónégyzet bejelölt vagy nem bejelölt státuszban jelenjen meg. A *Bejárási sorrend* pedig a tab-sorrendben elfoglalt helyét tartalmazza.

Tulajdonságok

- *checked*: logikai érték, true (igaz), ha a választónégyzet bejelölt állapotban van
- *defaultChecked*: logikai érték a választónégyzet alapállapotának lekérdezésére
- *disabled*
- *form*
- *name*
- *readOnly*
- *tabIndex*
- *type*: értéke itt "checkbox"
- *value*

Metódusok

- *blur*
- *click*: a felhasználó kattintását szimulálja a jelölőnégyzetre, az *onClick* eseménykezelő nem hívódik meg
- *focus*

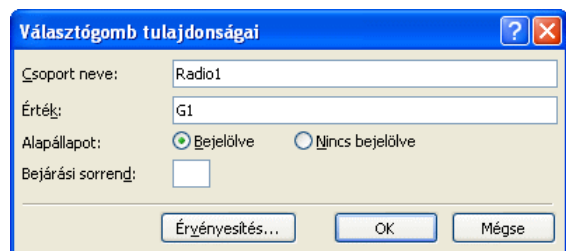
Események

- *onBlur*
- *onClick*: akkor hívódik meg, ha a felhasználó rákattint a választónégyzetre, *false* (hamis) értékkel tér vissza, ha a kattintás nem érvényesül
- *onFocus*

Választógombok

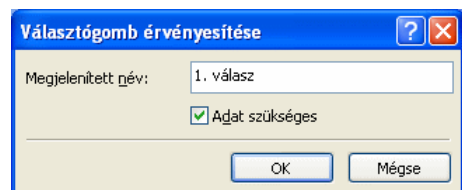
Választógombokat az *Eszközkészlet* munkaablak *Bevitel (választógomb)* elemét választva szűrhatunk be, tulajdonságainak meghatározásához pedig ebben az esetben is a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpont használható.

A *Csoport neve* mezőben a választógomb-csoport neve adható meg. Ha egy űrlapra több azonos nevű választógombot teszünk fel, akkor azok egy csoportot alkotnak, így közülük csak egy lehet kijelölt állapotban. Az *Érték* mezőben megadhatjuk a választógombhoz társuló értéket. Mikor az űrlaperedmények elküldésre kerülnek, akkor a választógomb-csoportból a felhasználó által kijelölt elem itt megadott értéke lesz elküldve. Egy választógomb-csoporton belül különböző értékeket kell megadni. Az *Alapállapot* opció segítségével a választógomb kezdő értékét állíthatjuk be (kiválasztott, nem kiválasztott; egy rádiócsoporthoz belül csak egy kiválasztott rádiógomb lehet), a *Bejárási sorrend* mezőt kitöltve pedig a tab-sorrendbeni helyét határozhatjuk meg.



Pl. ha van egy három kérdésből álló tesztünk, ahol minden kérdésre két válaszlehetőséget tüntetünk fel, és azok közül kérdésenként csak egy lehet helyes, akkor a választógombok jellemzőit a következőképpen kell megadnunk: az első kérdéshez tartozó válaszlehetőségeket szimbolizáló két választógomb neve (*Csoport neve*) legyen mondjuk "R1", az első választógomb értéke (*Érték*) legyen "V1", a másodiké "V2"; a második kérdéshez tartozó két választógomb neve legyen "R2", értékük pedig legyen ezeknek is "V1" ill. "V2"; a harmadik kérdés választógombjainak neve legyen "R3", értékük pedig "V1" ill. "V2".

Megadhatunk értékellenőrzést az *Érvényesítés* gombra kattintva. Ha az *Adat szükséges* választónégyzetet bejelöljük, kötelezővé tesszük a felhasználó számára az adatbevitelt, vagyis az űrlap csak akkor fog az *Elküldés* gomb hatására kiértékelődni, ha az ebbe a csoportba tartozó választógombok közül egyet bejelöl. A *Megjelenített név* mezőben itt is a választógomb hiba esetén megjelenítendő nevét lehet megadni. Ha nem adunk meg semmit, akkor a *Csoport neve* mezőbe írt név fogja képviselni.



Tulajdonságok

- *checked*: ha értékét script-ből állítjuk, akkor hatással lesz a többi, ugyanahhoz a csoporthoz tartozó rádiógombra is ugyanúgy, mint-ha a felhasználó állította volna át
- *defaultChecked*
- *disabled*
- *form*
- *name*
- *readOnly*
- *tabIndex*
- *type*: értéke "radio"
- *value*

Metódusok

- *blur*

- *click*
- *focus*

Események

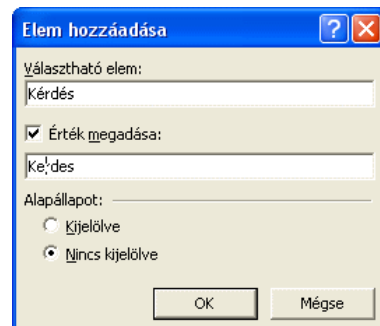
- *onBlur*
- *onClick*
- *onFocus*
- *onMouseDown*: akkor keletkezik, ha a felhasználó a rádiógomb fölött lenyomja az egér gombját (*false* értékkel tér vissza ha az egérgomb lenyomásának nincs hatása a rádiógombra)
- *onMouseUp* akkor jön létre, ha a felhasználó a rádiógomb fölött felengedi az egérgombot (*false* értéket ad vissza, ha az *onClick* esemény nem következik be)

Listaelemek

Listaelemet az *Eszközkészlet* munkaablak *Legördülő lista* elemének kiválasztásával szűrhatunk be, tulajdonságait pedig a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban állíthatjuk.

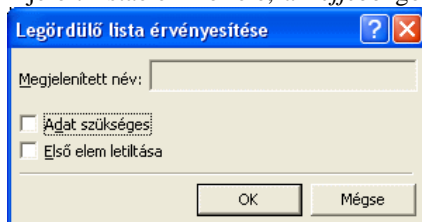


A *Név* mező ebben az esetben is az adatbeviteli elem nevének megadására szolgál, a *Bejárási sorrend* pedig a tab-sorrendben elfoglalt helyét határozza meg. A *Magasság* mezőben a lista magassága adható meg sorokban. Ha 1-et írunk be, akkor legördülő listát hozunk létre, ellenkező esetben egy egyszerű listát. A *Több elem is választható* opció segítségével meghatározható, hogy lehessen-e egyszerre több elem kijelölve a listában.



A *Hozzáadás* nyomógomb segítségével felvehetjük a listaelemeket, melyek közül majd a felhasználó válogathat. A megnyíló dialógusablakban a *Választható elem* mezőbe a listaelem szövegét kell beírni (ezt látja a felhasználó, mint választási lehetőséget). Az *Érték megadása* választónégyzetet megjelölve megadhatjuk a listaelemhez tartozó értéket, melynek az űrlap kiértékelésekor van szerepe, ugyanis a kiértékelésben ezzel az értékkel fog szerepelni, ha a felhasználó ezt az elemet választotta ki. Ha nem adunk meg semmit, akkor a kiértékelésben is a *Választható elem* mezőbe írt érték fog szerepelni. Az *Alapállapot* opció segítségével meghatározhatjuk, hogy a listaelem alapállapotban kijelölve vagy nem kijelölve szerepeljen a listán.

Visszatérve a *Legördülő lista tulajdonságai* dialógusablakhoz láthatjuk a felvitt elemet a listában. A *Hozzáadás* gomb újbóli használatával újabb listaelemet vihetünk fel, a *Módosítás* gomb segítségével módosíthatunk egy már felvitt elemet, az *Eltávolítás* gomb megnyomásával pedig kitörölhetünk egy már meglévőt (természetesen a listában kijelölt elem fog végrehajtódni a módosítás és a törlés művelete). A *Feljebb* gombra kattintva a kijelölt listaelem fölfelé, a *Lejjebb* gomb segítségével pedig lefelé mozgatható. Erre azért van szükség, mert a felhasználó is ugyanebben a sorrendben fogja látni a listaelemeket.



Az *Érvényesítés* gombra kattintva itt is adhatunk meg kritériumokat az adatbevitelre vonatkozóan. A *Megjelenített név* ebben az esetben szintén az adatbeviteli elem a felhasználó számára megjelenítendő nevét adja meg, az *Adat szükséges* jelölőnégyzet pedig a kötelező kitöltést teszi lehetővé. Az *Első elem letiltása* választónégyzet bejelölésével elérhető, hogy a felhasználó ne választhassa ki az első elemet a listáról.

Tulajdonságok

- *disabled*
- *form*
- *length*: a listaelemek száma, az "options" tömb hossza
- *multiple*: logikai érték, mely azt mutatja, hogy engedélyezett-e egyszerre több elem kijelölése a listában
- *name*
- *options*: a választási lehetőségeket (listaelemeket) tartalmazó tömb
- *selectedIndex*: a kiválasztott listaelem sorszáma, a számozás 0-val kezdődik, ha nincs kiválasztva egy sem, akkor -1, ha több is ki van választva, akkor az első kiválasztott elem indexe
- *size*: a listadoboz mérete (a látható sorok száma), ha értéke 1, akkor legördülő lista, ha több, akkor egyszerű lista
- *tabIndex*
- *type*: ha egy elem választható ki, akkor értéke "select-one", ha a többszörös kiválasztás engedélyezett, akkor "select-multiple"

Metódusok

- *add*: új elem hozzáadása a listához
- *blur*
- *focus*
- *remove*: elem törlése a listából, paraméterként meg kell adni annak a választási lehetőségnek az indexét, amelyiket törölni szeretnénk

Események

- *onBlur*
- *onChange*
- *onFocus*

Az *options* objektum tulajdonságai

- *defaultSelected*: logikai érték, *true* (igaz), ha alapállapotban kijelölt, *false* (hamis) ha nem
- *index*: az elem sorszáma az *options* tömbben
- *selected*: logikai érték, igaz ha az elem ki van jelölve, hamis ha nincs
- *text*: az elemhez tartozó szöveg, amely a listában megjelenik
- *value*: az elemhez tartozó érték

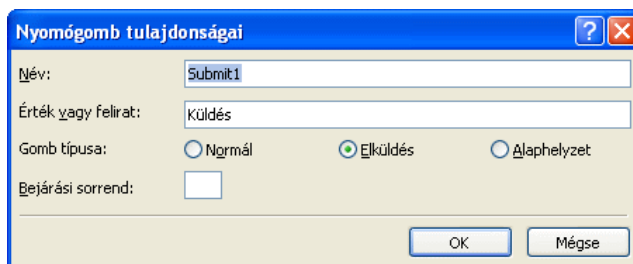
Nyomógombok

Nyomógombot a *Eszközkészlet* munkaablak *Bevitel (gomb)* elemét választva szűrhatunk be, jellemzőit pedig a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpont kiválasztásával állíthatjuk.

A *Név* mezőbe a nyomógomb nevét kell beírni (ezzel lehet rá hivatkozni), az *Érték vagy felirat* mezőben pedig a gombfeliratot lehet megadni, mely egyben a nyomógombhoz tartozó érték is lesz. A *Gomb típusa* opció a nyomógomb típusát határozza meg:

- *Normál*: egy általános nyomógomb, mely "magától" nem csinál semmit, script-ben kell meghatározni, mi történjen, ha a felhasználó rákattint.
- *Elküldés*: ezt a típust az űrlap-kiértékeléshez kell kiválasztani, ha a felhasználó rákattint, akkor az űrlapon található adatbeviteli elemek tartalma kiértékelődik, és elküldésre kerül az űrlap tulajdonságainál megadott helyre. (Ezzel a tulajdonsággal ellátott nyomógombot szűrhatunk be, ha a *Bevitel (beküldés)* elemet választjuk.)
- *Alaphelyzet*: az űrlap alapállapotának visszaállításához használható, ha a felhasználó ilyen típusú gombra kattint, akkor az űrlapon található összes elem visszakapja kezdőértékét. (Ilyen tulajdonsággal rendelkező nyomógomb a *Bevitel (alaphelyzet)*.)

A *Bejárás sorrend* mezőbe írt szám a nyomógomb tab-sorrendben elfoglalt helyét adja meg.



Tulajdonságok

- *disabled*
- *form*
- *name*
- *tabIndex*
- *type*: *Elküldés* típusú gomb esetén értéke "submit", *Alaphelyzet* esetén "reset", normál nyomógombnál "button"
- *value*: a gombra írt szöveg

Metódusok

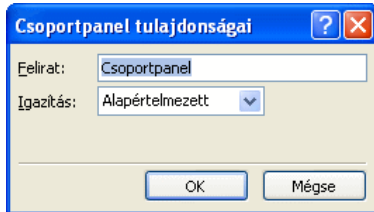
- *blur*
- *click*
- *focus*

Események

- *onBlur*
- *onClick*
- *onFocus*
- *onMouseDown*
- *onMouseUp*

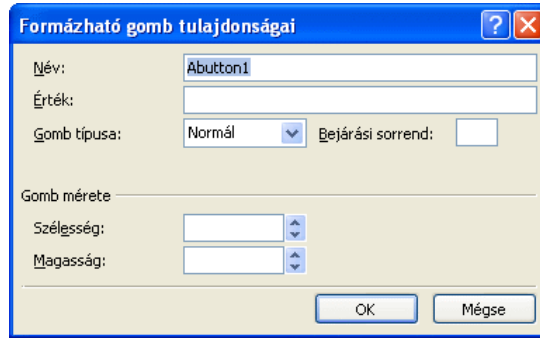
Formázható gombok

Formázható gombot az *Eszközkészlet* munkaablak *Formázható gomb* elemének kiválasztásával szűrhatunk be. Tulajdonságait a szokásos módon állíthatjuk. A *Név* mezőben a nevét, az *Érték* mezőben pedig az elküldendő értéket adhatjuk meg. A *Gomb típusa* legördülő listából a nyomógomboknál ismertetett gombtípusok közül válogathatunk. A *Bejárás sorrend* mezőben a tab-sorrendbeli helyzetét határozhatjuk meg. Megadhatjuk méreteit is a *Szélesség* és *Magasság* mezőkben.



Csoportpanelek

Űrlapelemek csoportosítására csoportpanelek szűrhetők be az *Eszközkészlet* munkaablak *Csoportpanel* elemének kiválasztásával. Tulajdonságainál csak a panel tetején megjelenő felirat, címke adható meg (*Felirat* mező), valamint a címke vízszintes igazítása.



Fájlfeltöltés

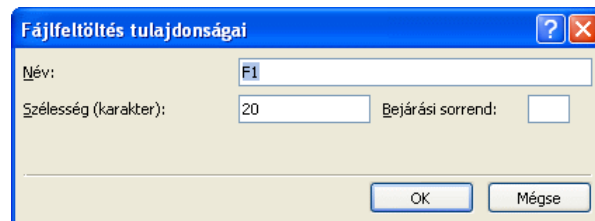
A látogatók számára biztosíthatjuk fájlok küldését a webhelyre. Ehhez el kell helyeznünk egy *Bevitel (fájl)* elemet az *Eszközkészlet* munkaablakból. Ezután létre kell hozni egy mappát a webhelyen, ahová a feltöltött fájlok kerülni fognak.

Az új mappa tulajdonságainál óvintézkedésként (a rosszindulatú fájlok feltöltése esetére) le kell tiltanunk a parancsfájlok futtatását az *Parancsfájlok futtatásának engedélyezése* választónégyzetből törölve a jelölést. A *Névtelen feltöltés engedélyezése ebben a könyvtárban* opció bejelölésével engedélyezhetjük az összes (felhasználónévvel és jelszóval nem rendelkező látogatóknak) a feltöltést. Ha a már létező fájlok felülírását meg akarjuk engedni, akkor az *A létező fájlok felülírása az azonos nevű feltöltött fájlokkal* jelölőnégyzetet be kell jelölni.

Az űrlap tulajdonságainál, a beállításoknál a *Fájlfeltöltés* fülön a *Cél* legördülő listából ki kell választani a fájlfeltöltés számára létrehozott mappát.

Ennek az űrlapelemnek is meghatározhatók a tulajdonságai, melyek a már megszokottak: *Név*, *Szélesség*, *Bejárás sorrend*.

A látogatók a *Tallózás* gomb segítségével megkereshetik azt a fájlt, melyet szeretnének feltölteni, egy *Elküldés* típusú gomb segítségével pedig végrehajthatják a feltöltést.



Képek, mint űrlapelemek

Képeket beszűrhatunk űrlapelemként is az *Eszközkészlet* munkaablak *Bevitel (Kép)* elemének segítségével, tulajdonságait pedig szintén a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban határozhatjuk meg.

Az *Űrlapmező* fülön a *Név* mezőben a kép neve szerepel, mellyel hivatkozni lehet a script-ekben (**nem a fájl neve!**). A többi fülön a kép megjelenítésére vonatkozó jellemzők állíthatók (ismertetésére a "*Multimédia, látványelemek (képek, videók, hangok)*" fejezetben került sor).

Tulajdonságok

- *align*
- *form*
- *name*
- *type*: értéke "image"

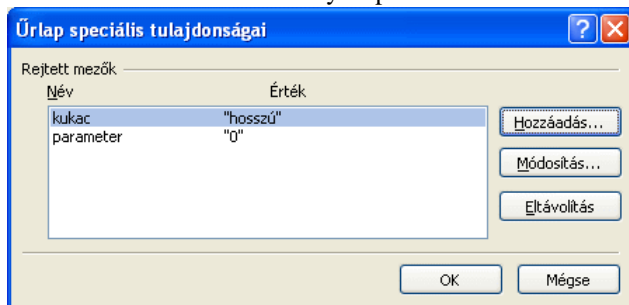
Címkék

A címkék csak információszolgáltató szerepet töltenek be, pl. egy szövegdoboz megnevezését mutatja. (Pl. "*Jelszó:*".)

Címkéket az *Eszközkészlet* munkaablak *FELIRAT* menüponttal szűrhatunk be, utána csak simán be kell gépelnünk a szövegét.

Rejtett mezők

Az *Eszközkészlet* munkablakban találunk egy olyan elemet, aminek a neve: *Bemenet (rejtett)*. Ez a mező egy szöveges értéket tárol, melyet a felhasználó nem lát, viszont átadódik a többi mezővel együtt az űrlap kiértékelésekor. Hasznos lehet valamilyen paraméterként használni. Ez az űrlapmező is rendelkezik egy névvel és egy



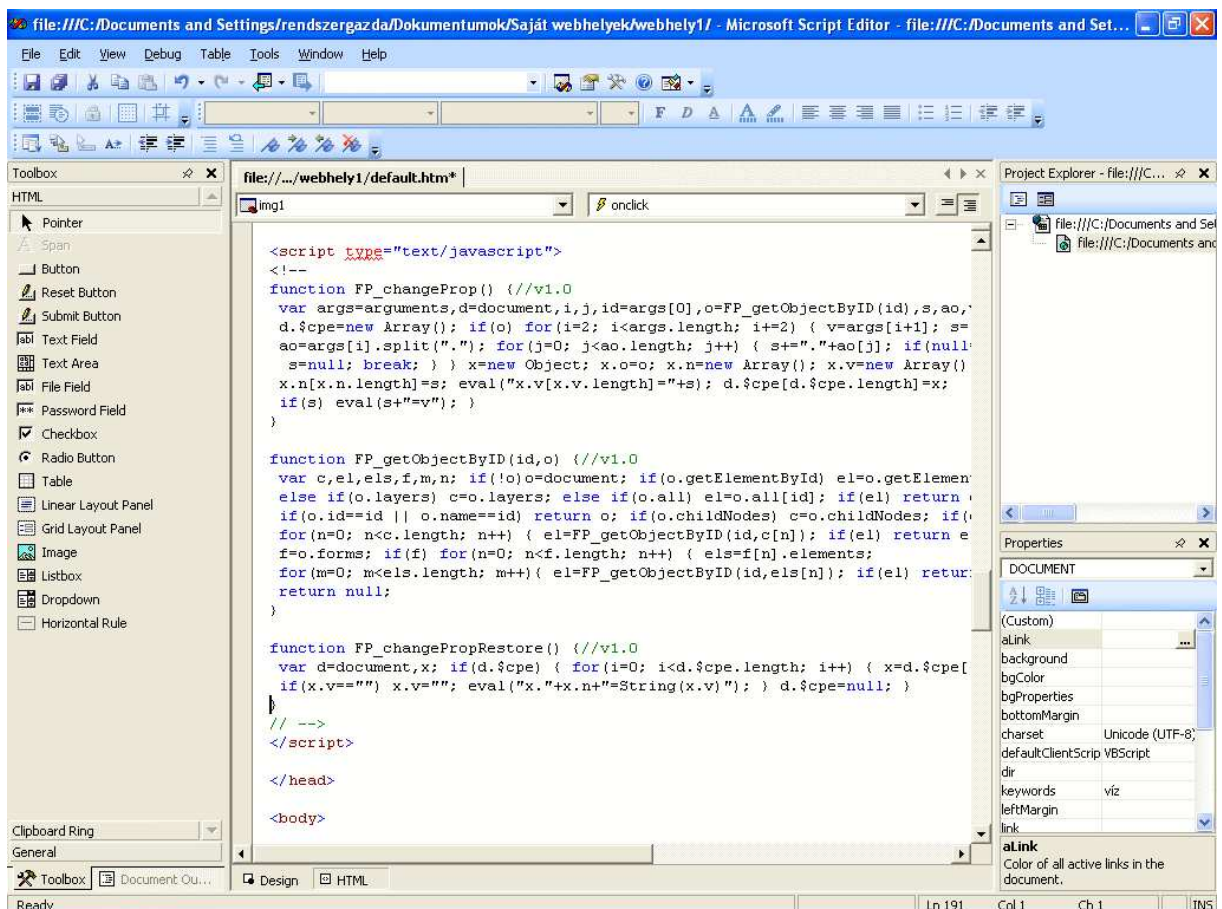
értékkel, melyet legkönnyebben az űrlap tulajdonságainál szerkeszthetünk (*Úrlap tulajdonságai* párbeszédpanel *Speciális* nyomógombjára kattintva). Az *Úrlap speciális tulajdonságai* dialógusablakban is felvehetjük a rejtett mezőket az űrlapra a *Hozzáadás* gombbal, az új mező nevének és értékének megadásával (a *Rejtett mezők* lista mutatja az űrlapon definiált összes rejtett mezőt). Természetesen itt módosíthatjuk is ezeknek a mezőknek a nevét és értékét, és bármelyiket eltávolíthatjuk.

"Programok" beszurása

Script

Sok szó esett már a script-ekről, így hát itt az ideje, hogy megnézzük, hogyan készíthetünk mi is egyet. Mint azt már említettem script-ek írásához szükség van némi programozási ismeretre. A legfontosabb tudnivalók: az objektumorientált és a Windows-os programozás alapjai. Aki ezekben legalább egy kicsit járatos folytassa a fejezet olvasását, aki nem, ugorja át ezt a fejezetet!

Tehát a script egy alacsony szintű kis programcska, mellyel utasítások sorozatát hajthatjuk végre. Script-et úgy szűrhatunk be az oldalba, ha kiválasztjuk az *ESZKÖZÖK/MAKRÓ/MICROSOFT SCRIPT EDITOR* menüpontot. Ekkor, mint a neve is mutatja egy script-szerkesztő segíti munkánkat. Legegyszerűbb azonban mégis az, ha HTML nézetben magunk gépeljük be a script-et. A képen a Script Editor látható.



Példa: egy 3 kérdésből álló teszt kiértékelését végző script.

Specifikáció: Adott egy 3 kérdésből álló, tudást felmérő teszt. Mindhárom kérdéshez 3 válaszlehetőség tartozik, melyek közül kérdésenként csak egy a helyes. A felhasználó egy kérdésre csak egy, általa helyesnek vélt választ jelölhet meg (mivel egy kérdéshez csak egy helyes válasz tartozhat). A válaszadás nem kötelező, tehát előfordulhat, hogy a felhasználó egyetlen választ sem jelöl meg egy kérdéshez. Legyen egy nyomógomb, melyre rákattintva a felhasználó kiértékelheti a tesztet, és az eredmények kiíródnak a képernyőre; és legyen még egy nyomógomb, melynek segítségével alapállapotba állítható a teszt! A tesztet ne lehessen egymás után többször kiértékelni, csak akkor, ha a felhasználó újra kitölti, tehát használja az alapállapot nyomógombot, és ezt a hibát egy üzenettel is jelezzük! Az eredmények kiírásánál a következők szerepeljenek: jó válaszok száma, rossz válaszok száma, megválaszolatlan kérdések száma, kérdések száma, pontszám: a jó válaszok százalékos aránya a kérdések számához. A teszt helyes megoldásai legyenek a következők: az első kérdésre az első válaszlehetőség, a 2.-ra a 3. válaszlehetőség, a 3.-ra a 2. válaszlehetőség legyen a helyes!

Megoldás: A feladatot célszerű választógombok segítségével megvalósítani. Tegyük fel egy űrlapra (form-ra) 9 választógombot (*Eszközkészlet* munkaablak *Bevitel (Választógomb)*), mivel 3 kérdés van és mindre 3 válaszlehetőség (tehát 3*3 összesen), majd nevezzük el őket a következők szerint: az első 3 választógomb neve (*Formátum/Tulajdonságok – Csoport neve*) legyen *R1*, a második háromé *R2*, a harmadik háromé *R3*! Ezzel 3 csoportra osztottuk a 9 választógombot, mivel 3 kérdés van. Ezek után meg kell adnunk az értékeket, különben nem fog helyesen működni a teszt. Az értékeket (*Formátum/Tulajdonságok - Érték*) az első 3 választógomb esetén állítjuk be *V1*, *V2* és *V3*-ra (tehát az első választógomb neve *R1*, értéke *V1*; a második választógomb neve *R1*, értéke *V2*; a harmadiké *R1* ill. *V3*)! Az *R2* és *R3* nevű választógombokkal járjunk el ugyanígy: azoknak az értéke is legyen *V1*, *V2* és *V3*! Mivel a kérdésekre nem kötelező megjelölni választ, ezért egyik választógombnak sem szabad alaphelyzetben bejelölve lennie (tehát az *Formátum/Tulajdonságok – Nincs bejelölve* opciót kell kiválasztani mindnél). Fel kell még rakni egy nyomógombot (*Eszközkészlet* munkaablak *Bevitel (gomb)*), melynek normál típusúnak kell lennie (*Formátum/Tulajdonságok - Normál*), a felhasználó erre kattintva értékelheti ki a tesztet. Fel kell tenni az alapállapot visszaállítását lehetővé tevő gombot is, mely *Alaphelyzet* típusú. Ezek után írjuk be a kérdések és válaszlehetőségek szövegét az űrlapra a megfelelő helyre, majd nevezzük el az űrlapot *Radio1*-nek (*Űrlaptulajdonságok – Űrlap neve*)! A script, amely elvégzi a teszt kiértékelését pedig a következő oldalon látható.

Ha beírtuk a script-et, már csak annyi teendőnk van hátra, hogy a megfelelő eseményekhez hozzárendeljük a megfelelő függvényeket. Így a kiértékelő nyomógomb tag-jébe HTML nézetben be kell írni a következőt: *ONCLICK="erteke()*". Ez azt jelenti, hogy a kiértékelő nyomógombra történő kattintáskor (vagyis az *ONCLICK* esemény bekövetkezésekor) az *erteke()* függvény hívódik meg. Az alapállapotot visszaállító gomb tag-jébe pedig a következőt kell beírni: *ONCLICK="vissza()*".

Ha a Script-Editorral szeretnénk a feladatot megvalósítani, akkor azzal kell elhelyeznünk az űrlapelemeket, a képernyő bal oldalán található *Toolbox* segítségével (áthúzva azokat a HTML oldalra). Ezután *Document Outline* nézetbe kell váltani, majd a *Script Outline* gombra kattintva meg kell keresni azokat a nyomógombokat, melyek *ONCLICK* eseményeihez eljárásokat akarunk rendelni. Az eseményen duplán kattintva beírhatjuk az eljáráshívást. A *Properties* ablakban a *Document Outline* ablakban (*HTML Outline* gomb megnyomása esetén) kiválasztott elem tulajdonságai találhatóak. Ha a legördülő listából a *DOCUMENT*-et választjuk, akkor a *Custom* tulajdonságnál állíthatjuk be, hogy milyen nyelven íródnak a script-ek (*JavaScript*, *VBScript*).

A script forráskódja a következő oldalon található.

Komolyabb programokat készíthetünk a *Visual Basic Editor*tal (szintén az *ESZKÖZÖK/MAKRÓ* menüből érhető el), de ez már nem ennek a jegyzetnek a témakörébe tartozik.

Java alkalmazás

A Java alkalmazás (Java Applet) egy kis program, mely Java-ban íródott.

Java alkalmazást a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpont kiválasztásával szűrhetünk be. A megjelenő dialógusablakban az összetevőtípusok közül a *Speciális vezérlőket*, a *Vezérlő* listáról pedig a *Java kisalkalmazást* kell választani.

Meg kell adni a Java alkalmazás forráskódját

Név	Értéktípus	Érték

```

<script language="JavaScript">      //a script tag, a script nyelve JavaScript
  megold = new Array(1,6,8);        //egy megold nevű tömb definiálása és értékadása, ebben vannak a helyes megoldások elhelyezve aszerint, hogy
  hányadik választógombok megjelenése a helyes
  var enged = true;                 //egy enged nevű változó definiálása és értékadása, ez mutatja meg, hogy kiértékelhető-e a teszt
  function ertekel()                //a kiértékelést végző függvény
  {
    if (enged)                       //ha a teszt kiértékelése engedélyezett, tehát még nem lett kiértékelve
    {
      jo = 0;                          //a helyes válaszokat gyűjtő jo változó lenullázása
      nv = 0;                          //a meg nem válaszolt kérdéseket gyűjtő nv változó lenullázása
      rsz = 0;                         //a megtalált választógombok számát mutató rsz változó nullázása
      vanv = false;                   //a vanv változó figyel, hogy talál-e választ a kérdésre, ennek az inicializálása történik itt
      for (i = 1; i < document.Radiol.elements.length; i++) //a ciklus végigmegy a Radiol nevű űrlap elemein
      {
        mezo = document.Radiol.elements[i]; //a mezo változóba bekerül a ciklus soronkövetkező eleme
        if (mezo.type = "radio") //ha a kiválasztott elem választógomb típusú
        {
          rsz++; //a megtalált választógombok számának növelése
          szam = parseInt(mezo.name.substring(1,mezo.name.length))-1; //a szam változóba bekerül a választógomb nevének a szám
          része mínusz 1, későbbi felhasználása miatt
          if (mezo.checked) //ha a választógomb be van jelölve
          {
            if (rsz == megold[szam]) //ha az éppen megtalált választógomb sorszáma megegyezik a megold tömbben a kérdés sorszáma által mu-
            tatott tömbindex értékével, vagyis ez egy helyes válasz
            {
              jo++; //akkor növeljük a jo válaszok számát
              vanv = true //volt válasz bejelölve, ami lehetett jó is és rossz is, az itt mindegy
            }
            if (rsz%3 == 0) //minden 3. választógombnál meg kell nézni volt-e válasz a kérdésre
            {
              if (!vanv) //ha nem volt
              {
                nv++; //akkor a válaszolatlan kérdések száma nő 1-gyel
                vanv = false //a válaszfigyelő változót hamisra állítja, mivel új kérdés jön és előlről kell kezdeni a vizsgálatot
              }
            }
          }
        }
      }
      alert("Helyes válasz:\t"+jo+"\n"+"Helytelen válasz:\t"+(3-jo-nv)+"\n"+
      "Nem válaszolt:\t"+nv+"\n"+"Kérdések száma:\t3"+'\n'+
      "-----"+'\n'+
      "Pontszám:\t\t"+Math.round(jo/3*1000)/10+"%"+'\n\n'+
      'Ha újra ki kívánja tölteni a tesztet,\nkattintson az "Alapállapot" gombra!'); //az eredmények kiírása
      enged = false //a teszt újbóli kiértékelésének tiltása
    }
    else //különb, ha nem engedélyezett a kiértékelés
    {
      alert('A teszt már ki lett értékelve!\nHa újra ki szeretné tölteni, kattintson az "Alapállapot" gombra!') //hibaüzenet
    }
  }
  function vissza() //az alapállapot beállításakor meghívódó függvény
  {
    if (!enged) //ha a teszt kiértékelése le van tiltva
    {
      enged = true //akkor most engedélyeződjön
    }
  }
</script>

```

tartalmazó fájl nevét *Kisalkalmazás forrása* mezőbe. Ezek a fájlok a "class" kiterjesztést használják (egy forrásfájl neve így pl. *nyomogomb.class*). A *Kisalkalmazás alap-URL-címe* mezőbe a forrásfájlt tartalmazó mappa URL-jét kell begépelni. Az *A Java nyelvet nem tartalmazó böngészőkben megjelenő üzenet* mezőbe írt üzenet fog megjelenni, ha a böngésző nem támogatja a Java alkalmazások használatát. A *Kisalkalmazás paramétere*i listára a használandó paraméterek nevét és értékét lehet felvenni. Három féle paraméterértéket adhatunk meg:

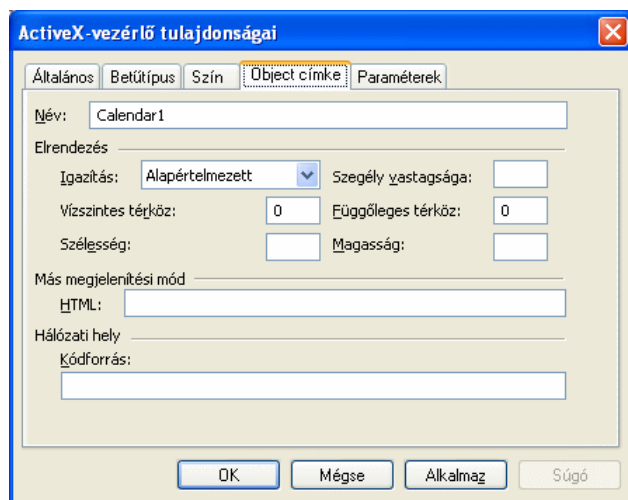
- *Adat,*
- *Hivatkozás,*
- *Objektum.*

(A *Hozzáadás* gombbal új paramétert vehetünk fel, a *Módosítás* gombbal módosíthatunk, az *Eltávolítás* gombbal törölhetünk.) A *Méret* csoport mezőivel az alkalmazás megjelenítési méretét tudjuk befolyásolni, az *Elrendezés* csoport mezőivel a körülötte levő üres hely méretét (*Vízszintes térköz*, *Függőleges térköz*) határozhatjuk meg, az *Igazítás* legördülő listával pedig a környezethez való igazítását állíthatjuk be.

ActiveX vezérlő

Az ActiveX vezérlő (ActiveX Control) olyan komponens, mely különféle programnyelvek használatával készíthető el, és nem direkt módon használható a HTML oldalon, mint pl. animáció szekvenciák, credit-kártya tranzakciók stb. (Beszúrhatunk pl. Windows MediaPlayer ActiveX vezérlőt is, de csak a *Testreszabás* gomb használatával).

ActiveX vezérlő beszúrásához a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpontot kell választani. A megjelenő dialógusablakban az összetevőtípusok közül a *Speciális vezérlőket*, a vezérlők közül pedig az *ActiveX vezérlőt* kell választani.



Ekkor a *Vezérlő* legördülő listából a számítógépre telepített ActiveX vezérlők közül válogathatunk. A weblapra felhelyezett ActiveX vezérlő tulajdonságait a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban állíthatjuk. Minden ActiveX vezérlőnek más-más tulajdonságai vannak.

Van azonban egy közös panel (*Objekt címke*), ami általában megtalálható az ActiveX vezérlőknél. Az *Igazítás* legördülő lista segítségével az igazítást állíthatjuk be. A *Szegély vastagsága* mezőben a vezérlőt körülvevő keret szélességét adhatjuk meg képpontban. A vezérlőt körülvevő üres területet határozhatjuk meg a *Vízszintes térköz* és a *Függőleges térköz* mezők segítségével. A *Szélesség* és a *Magasság* mezők segítségével a megjelenítési méret állítható. A *Más megjelenítési mód* mezőt használva

megadhatunk egy megjelenítési lehetőséget, arra az esetre, ha a web-böngésző nem támogatja az ActiveX vezérlők használatát. A *Kódforrás* mezőbe pedig azt az URL-t vagy hálózati elérési utat lehet beírni, amelyet a böngésző az ActiveX vezérlő letöltéséhez fog használni, ha a felhasználó gépére nincs telepítve.

Adatbázisok használata

Lehetőségünk van arra, hogy elérjünk különböző adatbázisokat és ezek aktuális adatait web oldalunkon elhelyezzük. (Pl., ha egy hardverkereskedés honlapját készítjük el, akkor ezzel a módszerrel megjeleníthetjük a termékek listáját, a raktáron lévő mennyiséget, és az árakat.) Ennek a lehetőségnek a kihasználásához ASPX (Active Server Page .NET) kompatibilis web szerverre és .NET keretrendszer 2.0-s verziójára van szükség. Ezt a Windows Vista már tartalmazza, a Windows összetevők közül a Internet Information Services-t (IIS 7.0) kell telepíteni. Telepítéshez jelölje ki a *START/VEZÉRLŐPULT/PROGRAMOK ÉS SZOLGÁLTATÁSOK/WINDOWS-SZOLGÁLTATÁSOK BE- ÉS KIKAPCSOLÁSA* résznél az *INTERNET INFORMATION SERVICES* elemet! (Más Windows verziók alatt pl. Microsoft Internet Information Services 6.0/Windows XP esetén/, Microsoft Internet Information Server 4.0 /Windows NT Server használata esetén/, Microsoft Peer Web Services /Windows NT Workstation használata esetén/, Microsoft Personal Web Server 4.0 /Microsoft Windows 9x használata esetén/.)

Létező adatbázis elérése a weblapon

Most nézzük meg egy példán keresztül ezt a funkciót! A példában egy termékek adatait tartalmazó Microsoft Access adatbázist fogunk használni, az Access egyik mintaadatbázisát.

- I. Az első teendőnk, hogy beimportáljuk a "northwind.mdb" nevű adatbázis fájlt a SharePoint Designer-be a *FÁJL/IMPORTÁLÁS/FÁJL* menüpontjával. (Az importálásról bővebben a "Fájlok importálása" fejezetben olvashatunk.).
 - II. Ha ezzel megvagyunk, akkor elhelyezhetjük az adatokat a web oldalon. Ehhez az *Eszközkészlet* munkaablakban az *ASP.NET* vezérlők közül az *Adatok* csoportban található *AccessDataSource* elemet kell beszúrunk az oldalra. A lapra felkerült objektumon található jobboldalt egy kis nyílacska, arra kattintva kinyílik egy menü, melyből válasszuk az *ADATFORRÁS KONFIGURÁLÁSA* menüpontot.
 - 1) Első lépésben ki kell választanunk az adatbázis fájlt, példánk szerint a webhelyre beimportált "northwind.mdb"-t.
 - 2) A varázsló második lépésében a megjelenítendő rekordok forrását kell meghatározni. Lehetőségünk van kiválasztanunk egy már létező táblát vagy lekérdezést, ha a *Oszlopok megadása táblából vagy nézetből* opciót jelöljük be. Ekkor a *Név* legördülő listából válogathatunk az adatbázis táblái is lekérdezései közül. Válasszuk ki most a „Termékek” táblát. Ezután azokat a mezőneveket kell bepípálnunk az *Oszlopok* listán, melyeket szeretnénk megjeleníteni. Példánknál maradván most válogassuk ki a következő mezőket: "Terméknév", "Raktáron" és "Egységár". Alul láthatjuk, hogyan alakul a *SELECT* utasítás. A *Csak egyedül sorok visszaadása* opció bejelölésével minden azonos sor csak egyszer szerepelhet. Finomíthatjuk is az adatbázis-eredményeket:
 - **Szűrőfeltétel létrehozása:** Először a *WHERE* gombra kell kattintanunk, majd a megnyíló párbeszédpanelen az *Oszlop* legördülő listából kiválasztjuk azt a mezőt, amely alapján szűrni szeretnénk (a példánkban legyen ez a "Raktáron" mező). Ezután az összehasonlítás műveletének típusát kell meghatározni az *Operátor* legördülő lista segítségével (ez legyen most a „nagyobb, mint”). A *Forrás* legördülő listából kiválaszthatjuk, hogy minek az értékével szeretnénk összehasonlítani a mező értékét. (ha például a *Form*-ot választjuk, akkor egy űrlapmező értékével). Számos lehetőség áll még rendelkezésre, de mi most egy általunk megadott értéket állítsunk be. Ezt úgy tehetjük meg, hogy a *None* értéket választjuk, és paraméter tulajdonságainál az *Érték* mezőbe írunk valamit, most legyen ez 0. Ha ezzel megvagyunk, kattintsunk a *Hozzáadás* gombra. Ugyanígy folytathatjuk a szűkítést további feltételek megadásával. A feltételek és kapcsolattal viszonyulnak egymáshoz, tehát csak azok a rekordok kerülnek be az adatnézetbe, melyekre az itt megadott összes feltétel teljesül. A példánál maradván a feltételünk tehát így a következő lesz: *ha a Raktáron nagyobb, mint 0*.
 - **Rendezés:** Az *ORDER BY* gombra kattintva meghatározhatjuk a rekordok rendezettségét. A *Rendezés szempontja* legördülő listából kiválaszthatjuk azt a mezőt, amelyik alapján rendezni szeretnénk. Mellette beállíthatjuk, hogy növekvő vagy csökkenő legyen a sorrend. Ha több szempont szerint akarunk rendezni, akkor azokat a mezőneveket is ki kell választanunk a soron következő legördülő listából. Jelen esetben "Terméknév" és „Kategória” alapján szeretnénk rendezni a rekordokat, ezért ezeket válasszuk ki a két legördülő listából. A sorrend fontos, mert elsődlegesen mindig az első listában kiválasztott mező alapján történik a rendezés, pl. esetünkben, ha a "Terméknév" szerepel elől és utána a „Kategória”, akkor a rekordok "Terméknév" alapján lesznek rendezve ABC sorrendben, majd ha abból több egyforma is létezik, akkor azok a „Kategória” szerint is rendezve lesznek, szintén ABC sorrendben.
- Az egyéni lekérdezés lehetőséget választva a lekérdezést *SQL* formátumban kell meghatározni. (de választhatunk tárolt eljárások közül is, ha vannak ilyenek). Ehhez töltsük ki az *SQL utasítás* mezőt a *SELECT*, *UPDATE*, *INSERT* és *DELETE* füleken. A példánkban a "Termékek" tábláját használjuk, és annak a "Terméknév", "Raktáron" és "Egységár" mezőinek értékeit szeretnénk használni. Ekkor a következő *SQL* parancsot kell beírni:
- ```
SELECT [Terméknév], [Raktáron], [Egységár] FROM Termékek
```
- 3) A következő lépésben már csak a lekérdezést tesztelhetjük az eredmények megjelenítésével. A *Befejezés* gombra kattintva elkészül az adatnézet.
- III. A weblapon azonban még nem jelenik meg semmilyen adat az imént létrehozott adatforrásból. Ehhez még el kell helyeznünk valami olyan elemet, amely az adatok megjelenítésére szolgál. Ezeket is az *Eszközkészlet* munkaablak *ASP.NET* típusú eszközök *Adatok* elemei között találhatjuk. Helyezzünk el most a példánkban szereplő adatok táblázatos formájú megjelenítéséhez egy *GridView*-t. A hozzá tartozó „menüben” a *Válasszon adatforrást* legördülő listából válasszuk ki az *AccessDataSource1*-et, azaz azt az adatforrást, ami az imént létrehoztunk. Az adatok megjelenítésére több elem is található az *Eszközkészlet* munkaablakban, rengeteg beállítási lehetőséggel, de ezekre a jegyzet nem tér ki részletesen.

IV. Mentéskor az adatbázis objektumnak *aspx* fájlkiterjesztést kell adni. Ezek után az oldalon olvashatók lesznek a beillesztett adatok.

### Adatbázis-kapcsolat létrehozása

Már láthattunk példát adatbázis-kapcsolat létrehozására az űrlapok kezelésénél. Előfordulhat azonban, hogy másként szeretnénk egy kapcsolatot létrehozni, pl. ODBC-n (Open DataBase Connectivity) vagy SQL-szerveren keresztül.

Ebben az esetben az *WEBHELY/WEBHELY BEÁLLÍTÁSAI* menüpontban az *Adatbázis* fülön a *Hozzáadás* gombra kattintva elvégezhetjük a kapcsolat felvételét. A kapcsolat megadása után a kapcsolat típusát kell megadni. Itt az alábbi lehetőségek állnak rendelkezésre:

- *Fájl vagy mappa az aktuális webhelyen:*  
Ebben az esetben az éppen szerkesztett, aktuális webhelyen található adatbázis fájljal (pl. Microsoft Access adatbázis fájl – *mdb* kiterjesztésű) vagy mappával hozhatunk létre kapcsolatot. A *Tallózás* gombra kattintva kereshetjük meg a webhelyen. (Ha nincs ott, és ilyen típusú kapcsolatot szeretnénk létrehozni, akkor be kell importálni.)
- *Rendszeradatforrás a webkiszolgálón:*  
Ennél a típusnál a webkiszolgálón az ODBC-n keresztül létrehozott rendszeradatforrással hozhatunk létre kapcsolatot szintén a *Tallózás* gomb segítségével. Itt csak ki kell választani a listában szereplő rendszeradatforrások közül a számunkra megfelelőt.  
Rendszeradatforrást a következő módon hozhatunk létre: az operációs rendszer ODBC beállításainál (*Vezérlőpult, ODBC adatforrások*; Windows XP alatt ez a *Felügyeleti* eszközöknél található) a rendszer adatforrások (DSN - Data Source Name) közé felvesszük az adatbázis fájlt, mondjuk "*Adatok*" néven.
  - 1) A *Hozzáadás* gombra kell kattintani.
  - 2) Ki kell választani a megfelelő illesztőprogramot, jelen esetben ez legyen a Microsoft Access driver-t.
  - 3) Az *Adatforrás neve* mezőbe beírjuk hogy „*Adatok*”.
  - 4) A *Kiválasztás* gombra kattintva felvesszük a szóbanforgó fájlt.
  - 5) Ezek után már csak az *OK* gombra kell kattintanunk.
- *Hálózati kapcsolat az adatbázis-kiszolgálóhoz:*  
Itt egy hálózatban lévő szerveren található adatbáziskezelő rendszerrel vehetjük fel a kapcsolatot, pl. egy SQL-szerverrel. A *Tallózás* gombra kattintva meg kell adni az adatbázis-illesztőprogram típusát, a szerver elérési útját (név, URL a *Kiszolgálónév* mezőben), valamint az adatbázis nevét.
- *Egyéni:*  
Az aktuális webhelyen található fájl adatforrások és UDL (Universal Data Link) fájlok közül válogathatunk a *Tallózás* gomb segítségével.

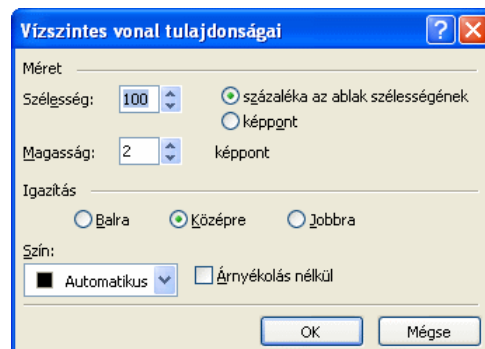
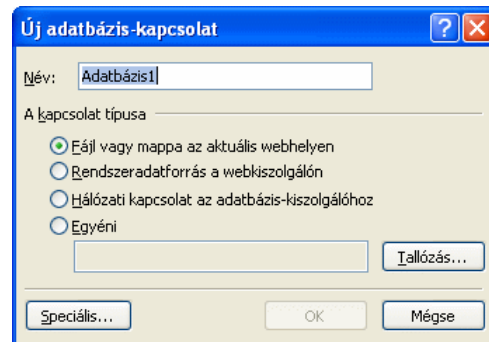
A *Speciális* gombra kattintva finomíthatjuk a kapcsolat beállításait. A megjelenő panelen adhatjuk meg a SharePoint Designer számára az adatbázishoz történő csatlakozáshoz szükséges felhasználónevet és jelszót, valamint itt állíthatjuk be az időtúllépéseket is. A *Kapcsolat* mezőbe azt az időtartamot írhatjuk be, amíg a SharePoint Designer próbálkozhat a kapcsolat felvételével. Amennyiben az nem sikerül, a kiszolgáló ennyi idő után fogja megszakítani a kapcsolódási kísérletet. A *Parancs* mezőben pedig az adatbázis-kapcsolatnak küldött parancsok végrehajtásának időkorlátját határozhatjuk meg. Az *Egyéb paraméterek* listához pedig a kapcsolathoz esetlegesen szükséges különböző paraméterek adhatók hozzá.

### Speciális elemek

#### Vízszintes vonal

Az oldalon bárhová beszúrhatunk egy vízszintes elválasztó vonalat a *BESZÚRÁS/HTML/VÍZSZINTES VONAL* menüponttal. Tulajdonságainak beállításához a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontot kell kiválasztani.

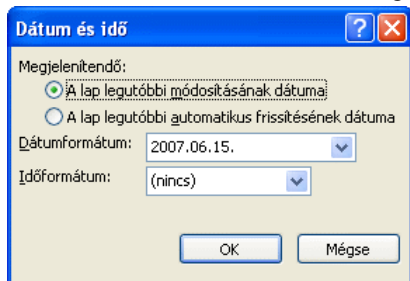
A *Szélesség* mezőbe írt szám a vonal hosszát határozza meg az ablak szélességének százalékában vagy képpontban, attól függően, hogy melyik választógomb van megjelölve. A *Magasság* mező a vonal szélességét adja meg képpontban. Az *Igazítás* opcióval a vonal vízszintes igazítását adhatjuk meg. A *Szín* legördülő listából a vonal színét lehet kiválasztani. Az *Árnyékolás*



nélkül választónégyzet bejelölésével a vonal nem lesz árnyékolva, míg üresen hagyásával árnyékoltan fog megjelenni.

## Dátumbélyegző

Az oldalon megjeleníthető egy dátum, mely automatikusan nyomon követi és jelzi, az oldal utolsó módosításait informálva a felhasználót a böngészőben az oldal frissítésének sűrűségéről és utolsó időpontjáról. Ilyen "dátumbélyegző"-t a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpont kiválasztásával helyezhetünk el, az *Összetevő típusa* listából kikeresve a *Beágyazott tartalom*, a *Tartalomtípus* listából pedig a *Dátum és idő* elemet, majd a *Befejezés* gombra kattintással.



Az *A lap legutóbbi módosításának dátuma* opciót választva a megjelenítendő dátum az utolsó oldalszerkesztés és mentés dátuma lesz. Ha az *A lap legutóbbi automatikus frissítésének dátuma* választógombot jelöljük meg, akkor az utolsó frissítés dátuma jelenik meg. Frissítés történik pl. web-szerverre való mentéskor, vagy ha egy másik oldalban módosítunk, és ez valamilyen úton-módon érinti ezt az oldalt is. A *Dátumformátum* legördülő listából a megjelenítendő dátum formátumát választhatjuk ki (pl. "1999.06.25" vagy "1999. június 25."). Az *Időformátum* legördülő listából pedig időformátumot választhatunk (pl. "12:14:28" vagy "12:14"), ha órára és percre, esetleg másodpercre pontosan ki szeretnénk írni a módosítás időpontját. Alapállapotban ez az érték "nincs", vagyis nincs időjelzés.

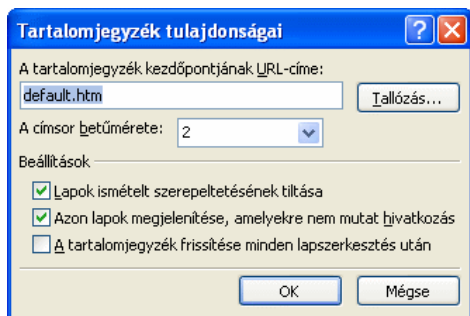
A beállított értékeket a későbbiekben a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban megváltoztathatjuk.

## Tartalomjegyzék

Készíthető a webhelyen szereplő oldalakról egy tartalomjegyzék a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpont segítségével. A megjelenő dialógusablakban az összetevőtípusok közül a *Tartalomjegyzéket* kell választani. Itt két lehetőségünk van:

- *Ehhez a webhelyhez:* a webhely oldalainak tartalomjegyzéke,
- *Lap kategóriája alapján:* a webhelyen található bizonyos, megjelölt kategóriákba tartozó lapok jegyzéke.

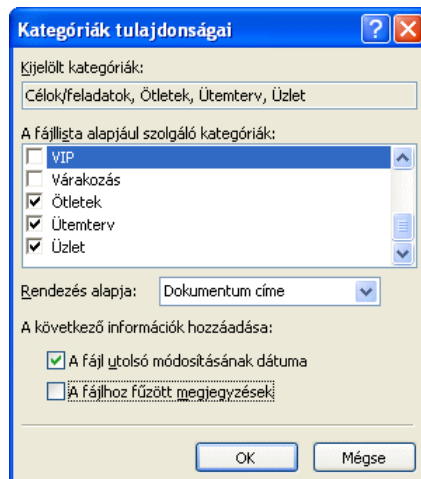
Nézzük először az első esetet! Az *A tartalomjegyzék kezdőpontjának URL-címe* mezőben a kiindulópontnak kell szerepelnie, tehát annak a lapnak az URL-jét kell megadni, melyből a tartalomjegyzéket szeretnénk származtatni (ez a kezdőoldal, honlap szokott lenni). Az *A címsor mérete* mezőbe írt szám a tartalomjegyzék első bejegyzésének, címsorának méretét határozza meg (ha azt nem akarjuk megkülönböztetni, akkor a *nincs* értéket kell választani.). A *Lapok ismételt szerepeltetésének tiltása* választónégyzet bejelölésekor minden oldal csak egyszer fog szerepelni a jegyzékben, ellenkező esetben annyiszor, ahányszor hivatkozást talál rá a program. Az *Azon lapok megjelenítése, amelyekre nem mutat hivatkozás* jelölőnégyzet kipipálásával azok az oldalak is bekerülnek a tartalomjegyzékbe, melyek ugyan a webhely részei, de nincs rájuk hivatkozás a lapokon (árva oldalak). A jelölőnégyzet üresen hagyásával ezek az oldalak nem kerülnek be a jegyzékbe. Az *A tartalomjegyzék frissítése minden lapszerkesztés után* választónégyzet bejelölésével



sekor a tartalomjegyzék automatikusan frissítve lesz, ha valamelyik oldal módosul. Ez azonban időigényes művelet, ha nagyméretű a webhely, azonban ha nem élünk a lehetőséggel, nekünk kell figyelni és elvégezni a tartalomjegyzék frissítését az azt tartalmazó oldal megnyitásával és mentésével.

A beállítások később is módosíthatók a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban.

Most pedig nézzük meg a másik tartalomjegyzék-típust! Itt szintén a webhely oldalai fognak megjelenni, azzal a különbséggel, hogy itt megadhatjuk, hogy mely kategóriákba tartozó oldalakat szeretnénk csak szerepeltetni, mintegy leszűrve a webhelyhez tartozó lapok megjelenítési körét. Pl. ezt a típust kell alkalmaznunk, ha csak a *Célkitűzések* kategóriába tartozó oldalakat akarjuk szerepeltetni a tartalomjegyzékben. Azokat a kategóriákat lehet itt kiválasztani, amit egy laphoz annak tulajdonságainak beállításánál rendelhetünk. Tehát az előbbi példához visszatérve, ha egy laphoz, pl. a „*Cegismerteto.htm*”-hez a tulajdonság



beállításainál hozzárendeljük a *Célkitűzések* és az *Üzlet* kategóriát, akkor ha a tartalomjegyzék beállításainál a *Célkitűzések* kategóriát választottuk ki, mint megjelenítési szempontot, akkor a „*Cegismerteto.htm*” oldal szerepelni fog a tartalomjegyzékben, mert beletartozik a *Célkitűzések* kategóriába.

A beállítási lehetőségek közül így a legfontosabb a *Kijelölt kategóriák* mező, melyben a tartalomjegyzékbe felveendő lapkategóriák találhatók. A megjelenítendő kategóriák körét az *A fájllista alapjául szolgáló kategóriák* lista segítségével tudjuk bővíteni vagy szűkíteni. Működése igen egyszerű: csak be kell jelölnünk a megfelelő kategóriák melletti jelölőnégyzetet, vagy törölnünk kell abból a jelet, annak megfelelően, hogy azt szerepeltetni akarjuk a jegyzékben vagy sem. A *Rendezés alapja* legördülő lista a tartalomjegyzékben megtalálható oldalak felsorolási sorrendjét határozza meg (*Dokumentum címe* vagy *Legutóbbi módosítás dátuma*). Az *A fájl utolsó módosításának dátuma* jelölőnégyzet bejelölésével a jegyzékben a weblap címe mellett az utolsó módosításának dátuma is szerepelni fog, az *A fájlhoz fűzött megjegyzések* opció kiválasztásával pedig a lap fájl tulajdonságainál begépelte megjegyzés is meg fog jelenni. (Megjegyzést a *Mappalistán* a fájlra jobb egérgombbal kattintva, és a *Tulajdonságok* menüpontot választva, az *Adatlap* fülön a *Megjegyzések* mezőben fűzhetünk a fájlhoz.)

## Navigációs elemek

Beszúrhatunk navigációs elemeket, melyeknek lényege, hogy nyomógombok találhatók rajta, melyek egy-egy lapra mutatnak, és így lehetővé teszik az oldalak közti váltogatást. Ezeket a nyomógombcsoportokat hivatkozáspultoknak hívják, és 3 fajtájuk van:

- *Egyéni hivatkozásokat tartalmazó hivatkozáspult,*
- *Vissza és előre mutató hivatkozásokat tartalmazó hivatkozáspult,*
- *Webhelyszerkezetre épülő hivatkozáspult.*

### Webhelyszerkezetre épülő hivatkozáspult

A *Navigálás* nézetben felépített navigációs fának megfelelő oldalbejárást tesz lehetővé. Igaz mozogni ezeknek a gomboknak a segítségével csak a fában megtalálható oldalak között lehet, de azt meghatározhatjuk, hogy mely ágaira mutassanak.

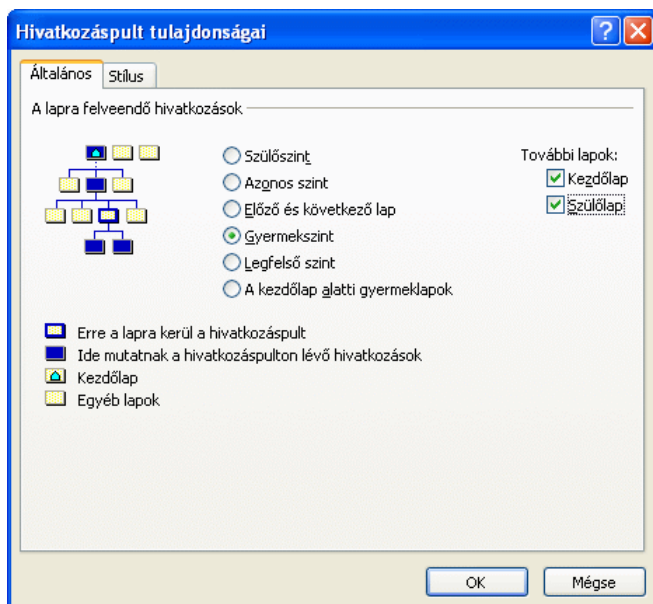
A *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpontban *Összetevő típusa* listáról a *Hivatkozáspult* elemet, a *Hivatkozáspult típusa* listáról pedig a *Webhelyszerkezetre épülő hivatkozáspultot* kell választani. A *Tovább* gombra megnyomása után a hivatkozáspult megjelenési stílusát kell kiválasztanunk (*Hivatkozáspult stílusa*). A lista tartalmát lejjebb görgetve számos stílus közül válogathatunk. (Ha az *A lap témájának használata* lehetőséget választjuk, és az

oldalhoz nincs téma rendelve, akkor a hivatkozáspult a lap betűstílust örökli. Ha nem nyomógombos hivatkozáspultot szeretnénk elhelyezni, hanem szövegeset, akkor a stílusok listájának legljján találjuk a szöveges megjelenítési módokat.)

A következő lépésben a hivatkozáspult elhelyezkedését állíthatjuk be a *Tájolás* listában: vízszintesen elhelyezett gombok, sorra egymás mellett; vagy függőlegesen, a gombok egymás alatt.

A *Befejezés* gombra kattintva elkészül a hivatkozáspult, azonban még a tulajdonságainak meghatározása hátra van. Itt azt kell beállítanunk, hogy a navigációs fa mely ágaira mutassanak a hivatkozáspult hivatkozásai, melyek a nyomógombokban öltenek majd testet. Erre valók az *Általános* fülön az *A lapra felveendő hivatkozások* opciók. Először választanunk kell egyet a navigációs stratégiák közül, melynek megfelelően

a nyomógombok fel fognak kerülni, és célpontjaik meghatározódnak. Ezek a stratégiák mindig az aktuálisan szerkesztett oldalhoz viszonyítva értendők. A következő lehetőségek közül választhatunk:



Szülőszint

Azonos szint

Előző és következő lap

Gyermekszint

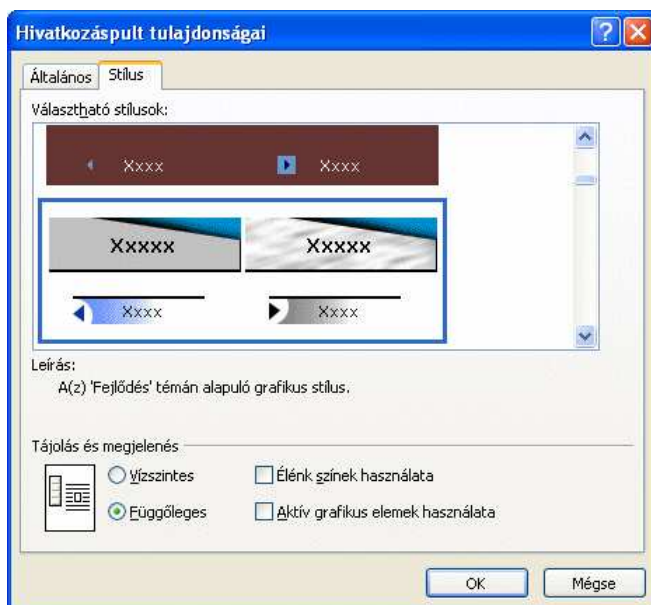
Legfelső szint

A kezdőlap alatti gyermeklap

Ha a *kezdőlap* választónégyzetet bejelöljük, akkor felkerül egy a fa gyökerére (azaz a honlapra) mutató nyomógomb is, ha pedig a *szülőlap* opciót is megjelöljük, akkor egy a szülő oldalra mutató gomb is felkerül.

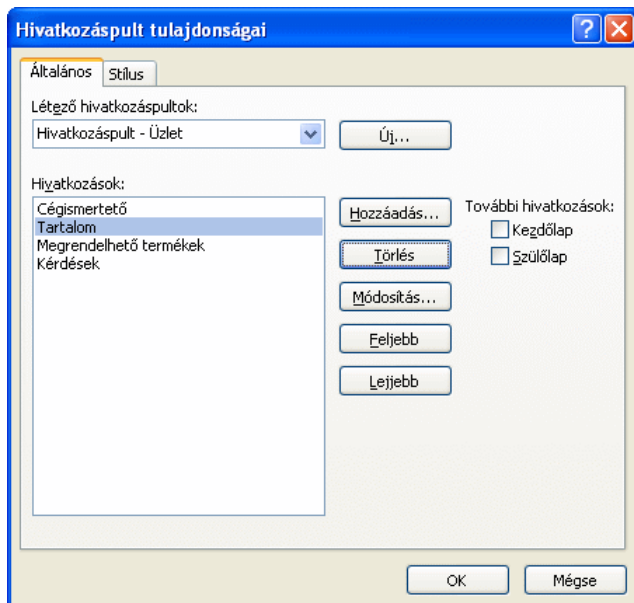
A *Stílus* fülre váltva megváltoztathatjuk az első két lépésben beállított paramétereket, azaz a megjelenési stílust (*Választható stílusok*) és a tájolást (*Tájolás és megjelenés*). Az *Élénk színek használata* jelölőnégyzet segítségével beállíthatjuk, hogy a hivatkozások élénkebb, feltűnőbb színekben jelenjenek meg. Az *Aktív grafikus elemek használata* opció bejelölésével pedig a hivatkozás megváltozik, ha a látogató az egérkurzort fölé viszi.

A beállítások ebben az esetben is a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban vagy az objektumon történő dupla kattintással, ill. az objektum helyi menüjéből a megfelelő parancs kiválasztásával változtathatók meg később.



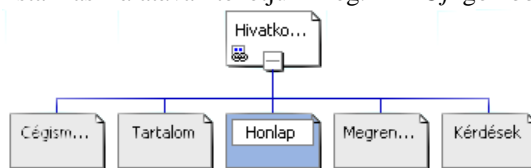
Egyéni hivatkozásokat tartalmazó hivatkozáspult

Ennél a fajta hivatkozáspultnál nekünk magunknak kell meghatározni a szerkezetét *Navigálás* nézetben, úgy hogy létrehozunk a fában egy egyéni hivatkozáspultot, és azt az oldalakhoz hasonlóan felépítjük csak ebben az esetben hivatkozásokat adunk hozzá (lásd „*Nézetek webhelyszerkesztéskor*” fejezet „*Navigálás*” címszó alatt!). A webhely bármely lapja hozzáadható, sőt külső weblapra is mutathat.



Ha szerkezetét létrehoztuk, lapszerkesztés nézetben el kell helyezni azt a weblapra is. Ezt szintén a *BESZÚRÁS/WEBŐSSZETEVŐ* menüpont kiválasztásával tehetjük meg. A hivatkozáspult-típusok közül az *Egyéni hivatkozásokat tartalmazó hivatkozáspultot* kell választani. Először itt is a megjelenítési módokat kell beállítani.

Ezután be kell állítani a hivatkozáspult tulajdonságait. Ez abban áll, hogy meg kell adnunk, hogy az általunk előre létrehozott hivatkozáspult-szerkezetek közül ki kell választanunk azt, amelyhez a navigációs elemet létre akarjuk hozni a weboldalon. Ezt a *Létező hivatkozáspultok* legördülő lista használatával tehetjük meg. Az *Új* gombbal



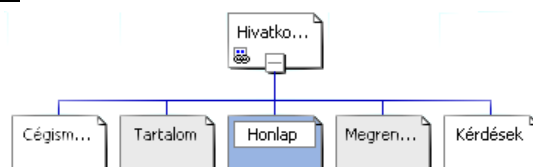
azonban itt is tudunk új hivatkozáspultot létrehozni. A hivatkozáspult által tartalmazott hivatkozások listája (*Hivatkozások*) szerkeszthető a *Hozzáadás*, *Törlés*, *Módosítás*, *Feljebb*, *Lejjebb* gombokkal. Ehhez a navigációs elemhez is hozzáadhatók további hivatkozások a szülőlapra és a kezdőlapra a megfelelő jelölőnégyzet bepipálásával.

Ezek után elkészül a hivatkozáspult, mely az összes benne foglalt hivatkozást megjeleníti nyomógomb vagy szöveges hyperlink formájában.

Az ábrán a „*Honlap*” az aktuális oldalra mutató hivatkozás a hivatkozáspultban, a szürkével jelzett lapokra mutató hivatkozások fognak szerepelni a „*Honlap*”-on elhelyezett egyéni hivatkozáspulton.

Vissza és előre mutató hivatkozásokat tartalmazó hivatkozáspult

Ez a fajta hivatkozáspult annyiban tér el az egyéni hivatkozáspulttól, hogy itt nem jelenik meg az összes benne lévő hivatkozás, hanem csak egy *Előre* és egy *Vissza* feliratú hiperhivatkozás lesz látható a lapon, és ezek segítségével lépegethetünk a fa egy szintjén a szomszédos oldalakra. Ezt



úgy kell elképzelni, hogy az aktuális lapnak van két szomszédja a navigációs fában, az *Előre* hivatkozás a jobb oldali szomszédra mutat, a *Vissza* pedig a bal oldalra.

Az ábrán a „Honlap” az aktuális oldalra mutató hivatkozás a hivatkozáspultban, a szürkével jelzett két szomszédos lapra mutató hivatkozás („Tartalom” és „Megrendelhető termékek”) fog szerepelni a „Honlap”-on elhelyezett vissza és előre mutató hivatkozáspulton.

Ezt a fajta hivatkozáspultot is a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpontban szűrhatjuk be, a hivatkozáspultok közül a *Vissza és előre mutató hivatkozásokat tartalmazó hivatkozáspultot* kell választani.

A hivatkozáspultok tulajdonságai a szokásos módon: a *Formátum/Tulajdonságok* menüpontot választva változtathatók meg a későbbiek folyamán.

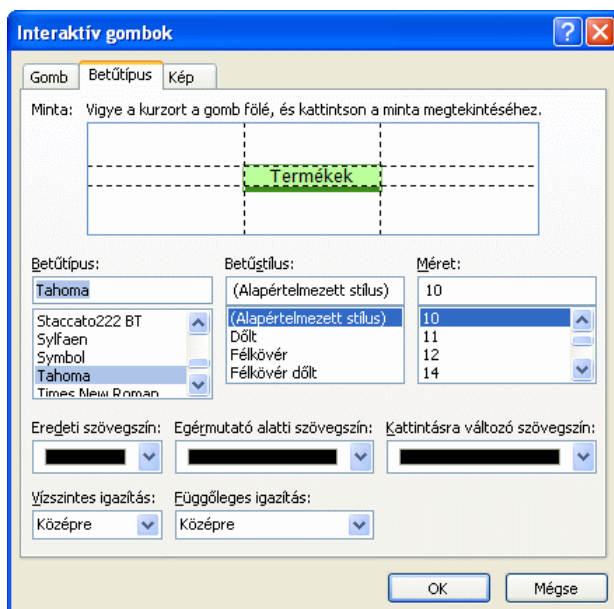
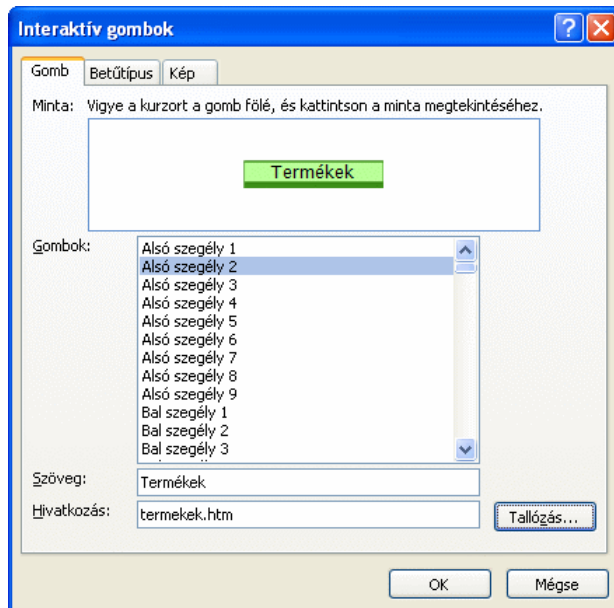
A lapon navigációs elemként elhelyezett hivatkozáspult követi a navigációs szerkezet változásait.

## Interaktív gomb

Beszúrhatunk egy különleges nyomógombot, mely megjelenését tekintve sokkal elegánsabb, mint az adatbevitelt szolgáló nyomógomb, funkciója viszont az, hogy hyperlink-et rendelhetünk hozzá. Az oldalra bárhová felrakható - űrlap elhelyezése nélkül - a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpontban a *Dinamikus effektusok* közül az *Interaktív gombot* választva (vagy egyszerűbben a *BESZÚRÁS/INTERAKTÍV GOMB* menüpontban).

Először határozzuk meg a gomb megjelenését a *Gomb* fülön a *Gombok* listáról kiválasztva a megfelelőt. Ha kiválasztunk egy megjelenési stílust, a minta mindig mutatja, hogy fog kinézni a nyomógomb. A *Szöveg* mezőbe a nyomógombra írandó szöveget kell beírni, a *Hivatkozás* pedig a hiperhivatkozás célpontját kell hogy tartalmazza.

Tovább finomíthatjuk a beállításokat, a *Betűtípus* fülön állíthatjuk be a gombfelirat betűtípusát, -stílusát, -méretét. Itt adhatjuk meg azt is, hogy milyen legyen a betűszín a gomb alapállapotában (*Eredeti szövegszín* legördülő lista), valamint akkor, ha a felhasználó ráviszi és rajta tartja az egérkurzort (*Egérmutató alatti szövegszín*), és azt a színt amilyenre a gombfelirat változik, ha a felhasználó rákattint (*Kattintásra változó szövegszín*). A gombfelirat igazítását a nyomógombhoz képest a *Vízszintes igazítás* és a *Függőleges igazítás* legördülő listák segítségével szabályozhatjuk.



illetve engedélyezhetjük a következő két opcióval:

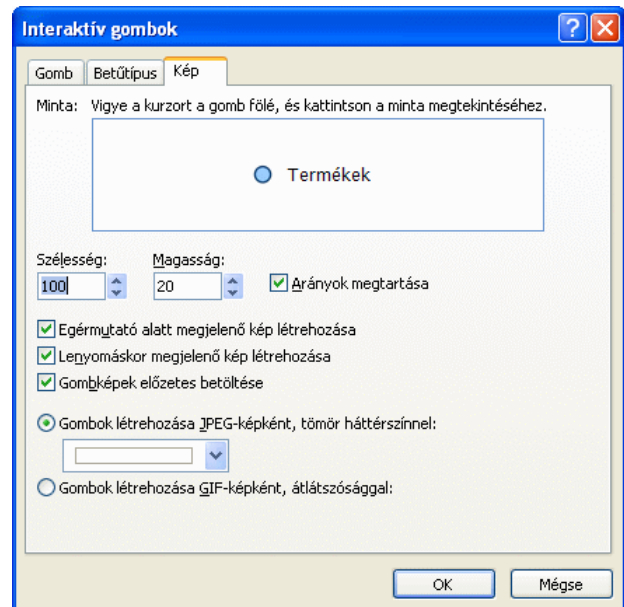
- *Egérmutató alatt megjelenő kép létrehozása*: kikapcsolt állapotában a nyomógomb nem változik majd, ha a felhasználó ráviszi az egérkurzort, mert nem lesz ehhez az eseményhez új kép létrehozva.

- *Lenyomáskor megjelenő kép létrehozása:* hasonlóan a fentebbi jelölőnégyzethez, ennek kijelölt állapotában a gombra történő kattintáshoz nem lesz új kép hozzárendelve, tehát ha a felhasználó ráklikkel, akkor a gomb kinézete nem fog megváltozni.

A *Gombképek előzetes betöltése* opció megjelölésével az engedélyezett gombképek mindegyike mindenképpen letöltődik a böngészőbe, kikapcsolásával pedig csak akkor, amikor valóban használatra kerülnek. (Tehát ha a nyomógomb mindhárom állapotához engedélyeztük a kép létrehozását, és ezt a jelölőnégyzetet is bejelöltük, akkor mindhárom egyszerre fog tölteni.)

A nyomógombokhoz létrejött képek kétféle formátumban menthetők:

- *Gombok létrehozása JPEG-képként, tömör háttérszínnel:* a képek JPG formátumban kerülnek mentésre az oldal mentésekor, ez esetben a gombok háttérszíne állítható, ennek akkor van nagyobb jelentősége, ha nem teljesen tömör gombot választunk.
- *Gombok létrehozása GIF-képként, átlátszó-sággal:* ezt a lehetőséget akkor válasszuk, ha GIF formátumban szeretnénk a képet menteni, és ha háttérképünk van, azaz valamilyen nem egyszínű oldalháttérünk, mert így átlátszóvá tehetjük a nyomógombot, és mögüle a háttérkép kilátszódik, ha nem teljesen tömör a gomb.

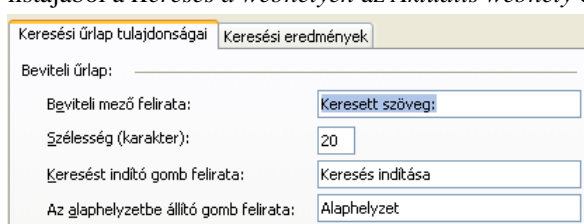


A *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpont használatával a beállítások a későbbiekben is módosíthatók.

## Kereső űrlap

Felhasználóbarátabbá tehetjük webhelyünket, ha keresési lehetőséget is biztosítunk a website-unkra a látogatók számára. A SharePoint Designer ebben az esetben is megkönnyíti dolgunkat, mivel egyszerűen szűrhatunk be egy oldalra kereső űrlapot, melynek használatával a felhasználó szavakat, kifejezéseket kereshet a webhelyhez tartozó oldalakban. A keresést követően megjelenik azon oldalak listája (azaz azokra való hivatkozás), melyben a keresett kifejezés megtalálható (ezt keresési eredményeknek hívjuk). Ezek közül a felhasználó bármelyikre rákattinthat, minek hatására a böngészőben megjelenik a meghívott oldal.

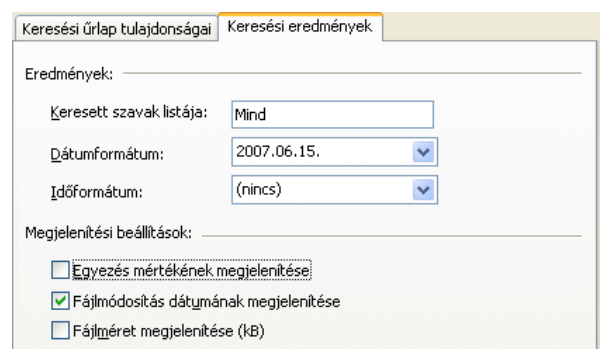
Keresési űrlap beszúrásához a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVI* menüpont kiválasztásával majd az összetevőtípusok listájából a *Keresés a webhelyen az Aktuális webhely* elemet kell választani.



A *Keresési űrlap tulajdonságai* dialógusablak ugyanilyen nevű fülén adhatjuk meg a kereső űrlap jellemzőit. A *Beviteli mező felirata* mezőbe a keresőmező mellett megjelenítendő szöveget kell begépelni. A *Szélesség (karakter)* a keresőmező szélességét jelöli karakterekben megadva. A *Keresést indító gomb felirata* mezőben azt a szöveget kell megadni, amely a keresést elindító gombra lesz írva, az *Az alaphelyzetbe állító*

*gomb felirata* mezőben pedig a keresőmezőbe írt szöveg törlésére szolgáló nyomógomb feliratát lehet meghatározni.

A *Keresési eredmények* fülre kattintva a keresés eredményeire vonatkozó beállítások végezhetők el. A *Keresett szavak listája* mezőben határozhatjuk meg, hogy a keresés mely oldalakra terjedjen ki. A *Mind* kulcsszó beírásával a rejtett mappákban található oldalak kivételével minden oldalra kiterjeszthetjük a keresést. Vitafórum esetében értelmes megadni egy mappát, melyben a vitafórumra elküldött megjegyzések szövegei vannak, azaz a vitafórum mappájának nevét. Ekkor a felhasználók csak ebben a megadott mappában lévő oldalakban kereshetnek. Megadhatjuk, hogy a keresési találatok mellett milyen plusz információkat szeretnénk



megjeleníteni:

- *Egyezés mértékének megjelenítése*: pontszám a találat értékességének megállapítására,
- *Fájl módosítás dátumának megjelenítése*: annak a fájlnak a módosítási dátuma, melyben megtalálta a keresett mintát,
- *Fájl méret megjelenítése (KB)*: a megtalált fájl mérete Kbyte-ban.

A *Dátumformátum* és *Időformátum* legördülő listák segítségével a fentebb említett fájl módosítás időpontjának kijelzésének a módját állíthatjuk be. Ha a kettő közül valamelyiket nem akarjuk megjeleníteni, akkor ott a *nincs* értéket kell választani.

Ha az IIS (Internet Information Services) el van indítva, több lehetőség áll rendelkezésre: korlátozhatjuk a keresés helyét, a keresési eredményeket megjelenítő lapokon beállíthatjuk a megjelenítendő eredménytípusok maximális számát, bővíthetjük a keresési eredményeknél megjelenő információk körét.

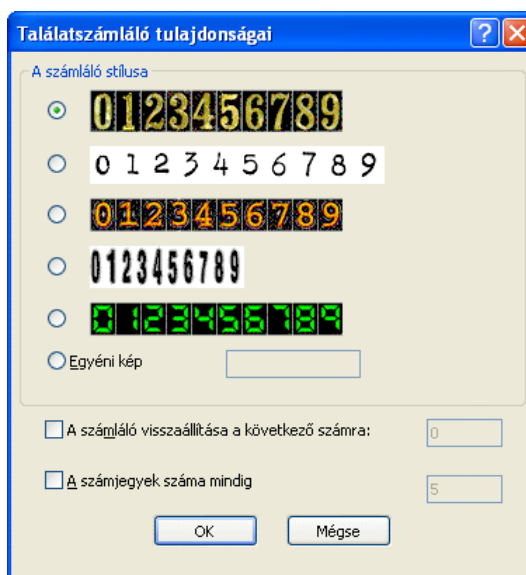
A kereső űrlap tulajdonságai a *FORMÁTUM/TULAJDONSÁGOK* menüpontban módosíthatók.

## Látogatás-számláló

Beszúrhatunk egy speciális elemet, mely számolja és mutatja az oldalon tett látogatások számát. Ehhez a *BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐK* menüpontot, ott az összetevőtípusok közül a *Találatszámológót* kell kiválasztani. A *Számlálóstílus* listájából ki kell választanunk, hogy milyen legyen a látogatás-számláló megjelenítési stílusa.

Mielőtt az objektum elhelyezésre kerülne a lapon, be kell állítanunk a tulajdonságait. A *Számláló stílusa* választógomb csoport ismét a számlálótípusokat, stílusokat mutatja, melyet természetesen itt még megváltoztathatunk. Az *A számláló visszaállítása a következő számra* választónégyzetet bejelölve megadhatjuk a számláló induló értékét (pl. ha 1-et írunk be, akkor 2-ről indul). Az *A számjegyek száma mindig* jelölőnégyzetet kipipálva begépelhetjük a fixen megjelenítendő számjegyek mennyiségét (pl. ha 2-t adunk meg, és a látogatások száma 8, akkor 08-at fog megjeleníteni). Ha nem adunk meg semmit, akkor mindig annyi számjegyet mutat, amennyin elfér az aktuálisan megjelenített szám.

A beállítások később a *Formátum/Tulajdonságok* menüpontban megváltoztathatók.



## Egyéb SharePoint Designer komponensek

A SharePoint Designer-ben beszúrhatunk még egy pár speciális elemet. Ezek az elemek a következők:

- *Megjegyzés*  
*BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpont, *Beágyazott tartalom* összetevő típus.. Megjegyzés, beírhatunk egy szöveget, mely csak szerkesztéskor jelenik meg, a böngészőben nem. Csak arra való, hogy magunknak figyelmeztető szöveget jelenítsünk meg.
- *Visszaigazolási mező*  
*BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpont *Speciális vezérlők* közül *Visszaigazolási mező*. Csak visszaigazolási lapra tehető fel ez a komponens (legalább is csak akkor van értelme). Szerepe, hogy egy mező értékét megjelenítse a kiértékelt űrlapról. Beszúráshoz csak annak a mezőnek a nevét kell megadni, melynek értékét visszajelzésként meg szeretnénk benne jeleníteni.
- *Beágyazott lap*  
*BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ* menüpont a *Beágyazott tartalom* összetevők közül a *Lap*. Egy másik meglévő oldal tartalmának beillesztése az aktuálisba. Ez azt jelenti, hogy azon a helyen, ahová a komponens beszúrtuk, megjelenik a beágyazott oldal tartalma. Ha a beágyazott oldalt nyitjuk meg és szerkesztjük, a módosulások azon az oldalon is látszódnak, amelyre ezt az objektumot beszúrtuk. Az elem beszúráshoz csak a csatolandó oldal URL-jét kell megadni.
- *Beágyazott keret*  
*BESZÚRÁS/BEÁGYAZOTT KERET* menüpont. Szintén egy másik meglévő oldal tartalmának beillesztése az aktuálisba, azzal a különbséggel, hogy itt egy görgethető tartalmú, méretezhető keretbe kerül a beágyazott lap tartalma, az előbbi esetben pedig a beágyazott oldal teljesen úgy néz ki, mintha az aktuális weblap része lenne. Itt megadhatjuk egy létező vagy egy új oldal URL-címét a beágyazáshoz.
- *Ütemezett lapbeágyazás*



**BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ** menüpont a *Beágyazott tartalom* összetevők közül az *Ütemezett lapbeágyazás*. Időzített oldalmegjelenítést tesz lehetővé. Hasonlóan működik, mint az időzített képmegjelenítés (egy bizonyos időszakon belül egy megadott oldal jelenik meg, míg az időszakon kívül egy másik), csak itt oldalakat csatolhatunk az aktuálshoz időszaktól függően. A csatolt oldalak ugyanúgy jelennek meg, mint a sima *Beágyazott lap* használatakor, az időzítést pedig ugyanúgy kell meghatározni, mint *Ütemezett képbeágyazás* esetén (lásd „Multimédia, látványelemek” fejezet „Ütemezett képbeágyazás” alcíme!).

➤ **HTML**

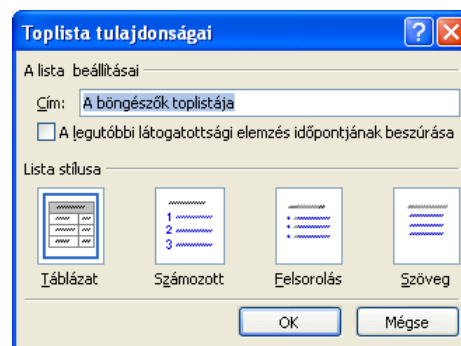
**BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ** menüpont *Speciális vezérlők* közül **HTML**. HTML szöveg beszúrása. Ugyanolyan HTML "forrás" beillesztése, mint a *Lap* nézet **HTML** ablaktábláján látható. Az objektum beszúrásához csak a HTML szöveget kell begépelni, és ez a kiválasztott ponton beillesztésre kerül. A SharePoint Designer az ily módon megadott forrást nem ellenőrzi. A böngészőben nem lehet különbséget észrevenni az így megadott és a szerkesztővel létrehozott részek között.

➤ **Szalagcím**

**BESZÚRÁS/SZALAGCÍM** menüpont. Oldal szalagcíme. Célszerű az oldalknak címet adni, és ezt megjeleníteni, lehetőleg a legtetjén. Megadhatjuk ennek a címnek a megjelenési formáját: *Kép* vagy *Szöveg*. A *Szalagcím* szövege mezőben a kiírandó címet adhatjuk meg. A szöveg cím alapértelmezett értéke a navigációs fában az oldalhoz megadott cím.

➤ **Toplisták**

Különbéféle toplistákat szűrhatunk be a **BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ** menüpontban. Az *Összetevő típusa* listából válasszuk a *Toplista* elemet. Itt válogathatunk különböző toplista-típusok közül attól függően, minek a sorrendjét szeretnénk feltüntetni (p. a webhely tíz leglátogatottabb lapja, vagy a tíz leggyakoribb böngésző, mellyel megjelenítettek a webhely oldalait). Az egyes típusok részletezését nem kell leírnom, mivel ha kiválasztunk egyet, akkor a program megjelenít hozzá egy rövid magyarázatot. Ha a *Befejezés* gombra kattintunk, meg kell még adnunk a lista címét (*Cím* mező) és megjelenési formátumát (a *Lista stílusa* opció megadásával). Ezen kívül lehetőségünk van a legutóbbi statisztika elkészültének dátumát megjeleníteni az *A legutóbbi látogatottsági elemzés időpontjának beszúrása* jelölőnégyzet bepipálásával. A toplisták csak akkor működnek, ha a webszerveren fut a FrontPage Server Extensions vagy Microsoft SharePoint szolgáltatás.



➤ **Behelyettesítés**

**BESZÚRÁS/WEBÖSSZETEVŐ** menüpont a *Beágyazott tartalom* összetevők közül a *Behelyettesítés*. Változó beszúrása. Előfordulhat, hogy olyan szöveget szeretnénk beszúrni, mely tartalma időről-időre változhat. Ilyen pl. az, mikor ki szeretnénk írni egy oldalon, hogy ki módosította utoljára. Ebben az esetben a *Módosította* változót kell beszúrni. A kívánt változót a *Változó behelyettesítése a következővel* legördülő listából kell kiválasztani. Az előre definiált változók a következők:

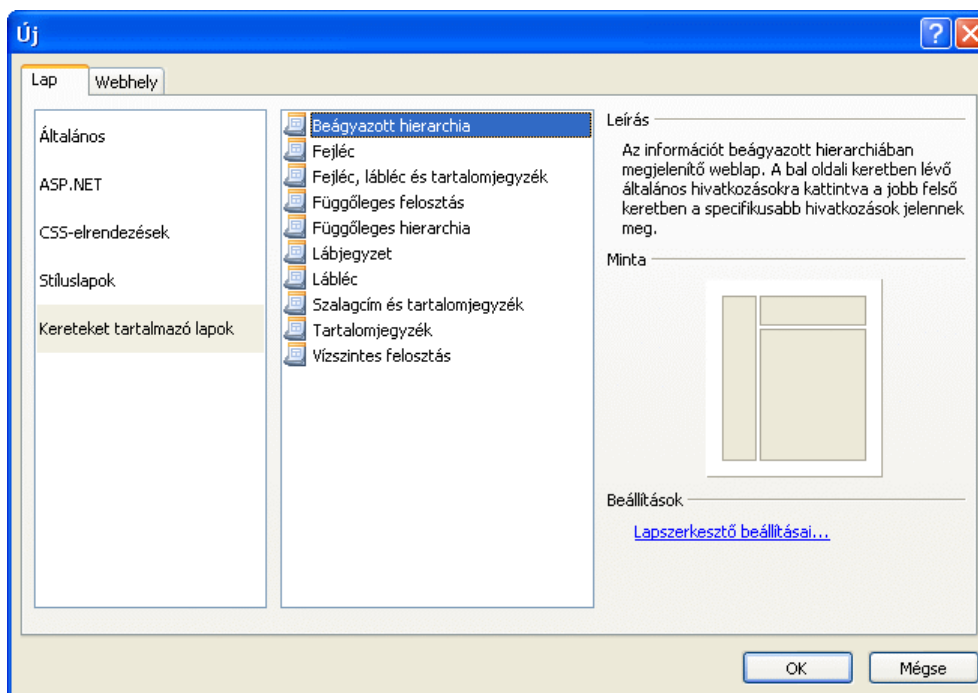
- ❖ *Szerző*: aki az oldal készítője,
- ❖ *Módosította*: aki az oldalt utoljára módosította,
- ❖ *Leírás*: az oldalhoz fűzött megjegyzés (fájl tulajdonságainál az *Adatlap* fülön a *Megjegyzések* mező),
- ❖ *A lap URL-címe*: az oldal URL-je,
- ❖ *vti\_htmlextensions*: HTML-lel kapcsolatos fájlkiterjesztések,
- ❖ *vti\_textextensions*: szövegfájl-kiterjesztések.

Mi is vehetünk fel változókat a *Webhely/Webhely beállításai* menüpontban a *Paraméterek* fülön. Ekkor ezek is meg fognak jelenni a *Változó behelyettesítése a következővel* listában.

A komponensek tulajdonságai később a *Formátum/Tulajdonságok* menüpontban módosíthatók.

## **Kereteket tartalmazó oldal készítése**

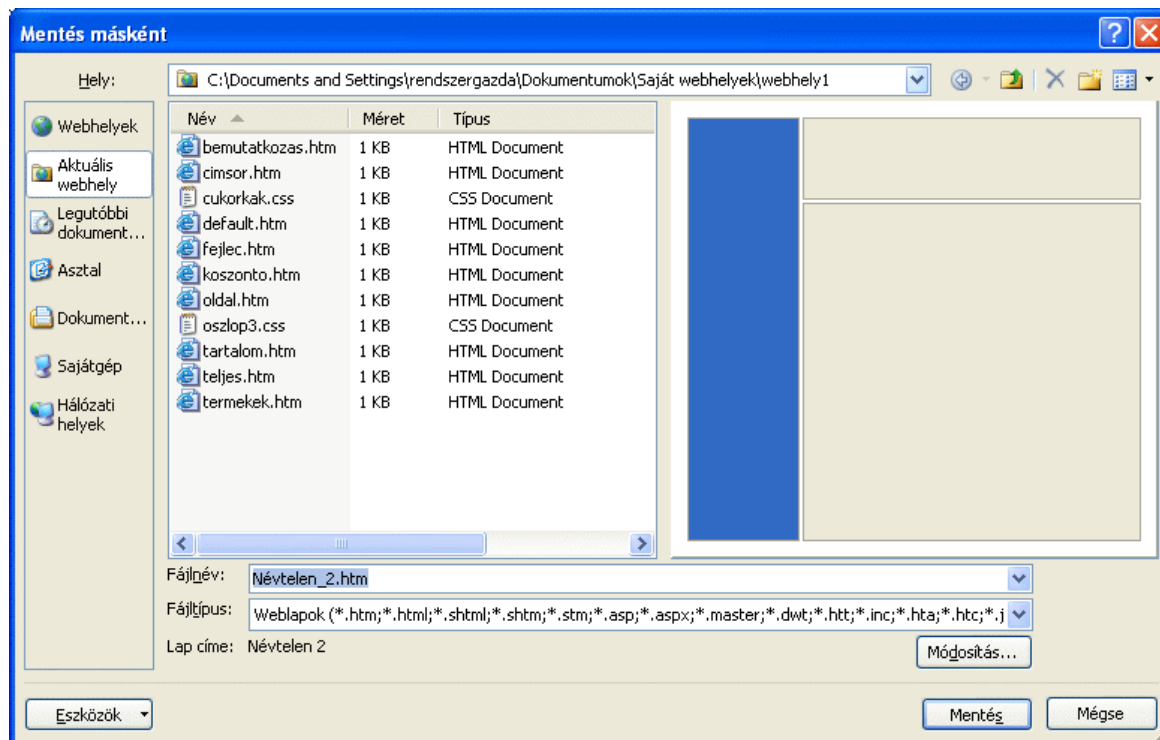
Kereteket (frame) tartalmazó oldal készítéséhez a *FÁJL/ÚJ DOKUMENTUM/LAP* menüpontot majd a megnyíló dialógusablakban a *Kereteket tartalmazó lapok* kategóriát kell választani. Ekkor választanunk kell a felkínált sablonok közül, melyek csak az oldal felosztásában térnek el egymástól. A *Minta* mutatja, hogy az éppen kiválasztott sablon alapján a lap hogyan kerül felosztásra. Az *OK* gombra kattintva elkészül az oldal.



Feltétlenül tudni kell, hogy minden kerethez külön HTML oldalak tartoznak, és ezek külön fájlokban helyezkednek el, valamint létrejön egy a kereteket összefogó lap is. Ha tehát egy három keretet tartalmazó oldalt hoztunk létre, akkor négy HTML fájl fog hozzá tartozni. Három különböző fájl a három kerethez, plusz egy amely összefogja a három keretet - a keretdefiniciókat tartalmazza -, valamint itt lehet leírni, hogy mi történjen, ha a böngésző, mellyel a felhasználó nézi az oldalt nem ismeri a kereteket.

A létrehozás után minden keretben két nyomógomb jelenik meg.

- *Kezdőlap megadása*: egy már meglévő oldalt választhatunk ki, ez fog hozzárendelődni a kerethez.
- *Új lap*: egy új, teljesen üres oldalt rendelhetünk hozzá a kerethez.



Kereteket tartalmazó oldalak esetén új nézet fül jelenik meg a szerkesztőben, mely a "Nézetek weblap készítésekor" fejezet „Lapszerkesztés nézet” címe alatt kerültek ismertetésre.

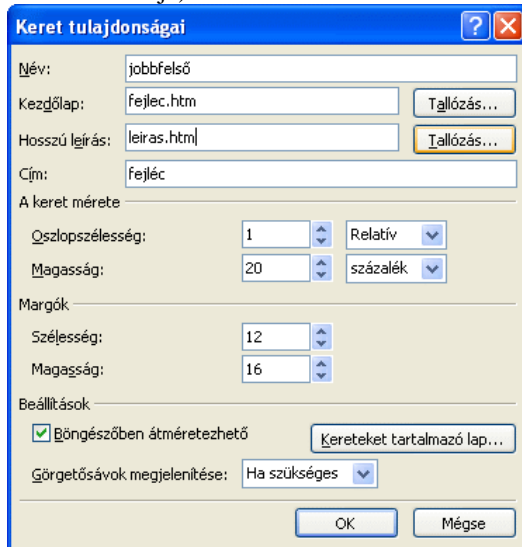
A kereteket tartalmazó oldal kimentésekor a szerkesztő egyenként végigmegy először a kereteken, megkérdezve hogy milyen néven mentse el ezeket, valamint lehetőséget ad a lapok címének megváltoztatására a *Módosít*

tás gombbal. Utolsónak a kereteket összefogó (azaz a keretdefiniációs) oldal kerül elmentésre. Az ablak jobb oldalán található gyorsnézet mindig mutatja, hogy mely oldal kerül éppen elmentésre. A *Fájltípus* legördülő listában is érdemes szétnéznünk, mert nem csak weblapként menthetünk, hanem pl. sablont is létrehozhatunk az oldal alapján.

Lehetőségünk van az oldalakat dinamikus websablonként is menteni, amik az éppen megnyitott webhelyre kerülnek elmentésre .dwt kiterjesztéssel (lásd a dinamikus websablonokról szóló fejezetet.).

## A keretek szerkesztése

A keretek jellemzőit a *FORMÁTUM/KERETEK/KERETEK JELLEMZŐI* menüpontban állíthatjuk. A *Név* mezőben a keret nevét adhatjuk meg. Ezzel a névvel lehet a későbbiekben a keretre hivatkozni (pl. ha hiperhivatkozást szúrunk be, akkor ott a keret nevét kell megadnunk annak meghatározásakor, hogy mely keretben jelenjen meg a hivatkozás célja).



A *Kezdőlap* mezőben a kerethez tartozó HTML fájl adható meg, vagyis az a fájl, amely a keretben először megjelenik, mikor a böngésző betölti az oldalt. A *Tallózás* gomb segítségével könnyedén kiválaszthatjuk a megfelelő oldalt.

A *Hosszú leírás* mezőben megadhatunk egy HTML fájlt, amely a keret tartalmáról ad felvilágosítást (karakteres böngészők esetén működik). A cím mezőben pedig egy rövid címet adhatunk neki, ami elvileg akkor jelenik meg, ha az egérkurzort rajta tartja a felhasználó, a képekhez hasonló módon (ezt viszont tapasztalatom szerint a böngészők nem hajtják végre ezen HTML elem esetén).

A *Keret mérete* mezőkben a keret méreteit állíthatjuk. Sokkal egyszerűbb módja a méretezésnek, ha nem ebben a dialógusban írjuk be a kívánt méretet, hanem a szerkesztőben megfogjuk a keret szegélyét, és a bal egér gomb lenyomva tartásával a megfelelő helyre húzzuk.

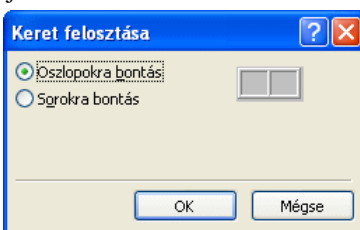
A *Margók* csoport mezőiben a keret margóit határozhatjuk meg pixelben, a *Szélesség* a bal és jobb margó szélességét,

még a *Magasság* a felső és alsó margó méretét adja meg.

A *Böngészőben átméretezhető* opció engedélyezésével a felhasználó megváltoztathatja a keretek méreteit a böngészőben. A *Görgetősávok megjelenítése* legördülő listából kiválaszthatjuk, hogy a keret szkrollzásához mikor rakjon ki a böngésző görgetősávot.

- *Soha*: soha nem rakja ki a görgetősávot,
- *Mindig*: mindig kirakja,
- *Ha szükséges*: csak akkor rakja ki, ha a kerettartalom nem fér ki a képernyőre.

A *Kereteket tartalmazó lap* nyomógombra kattintva a keretdefiniációs oldal tulajdonságait szerkeszthetjük. A szokásos *Lap tulajdonságai* dialógusablak jelenik meg, azzal a különbséggel, hogy egy új fül található rajta: *Keretek*. Itt beállíthatjuk a kereteket elválasztó szegély szélességét a *Keretek közti távolság* mező kitöltésével, vagy letilthatjuk a szegély kirajzolását a *Szegélyek megjelenítése* választónégyzetből a jelölés törlésével.



A *Formátum/Keretek/Keret felosztása* menüponttal kettéoszthatunk egy keretet, így egy újabb keretet létrehozva. Megadhatjuk, hogy függőlegesen (*Oszlopokra bontás*) vagy vízszintesen (*Sorokra bontás*) akarjuk kettéosztani a keretet.

Egy keret törléséhez a *Formátum/Keretek/Keret törlése* menüpontot kell választani, ekkor mindig az aktuálisan kijelölt keret törlődik.

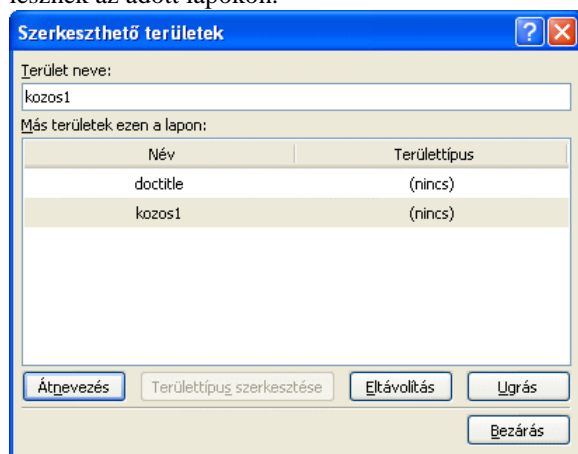
Előfordulhat, hogy egy kicsi keretet szerkesztünk, és szeretnénk átlátni az egészet ahelyett, hogy állandóan szkrollozgatnánk. Ekkor kiválaszthatjuk a

*FORMÁTUM/KERETEK/LAP MEGNYITÁSA ÚJ ABLAKBAN* menüpontot a keret teljes ablakban történő megtekintéséhez és szerkesztéséhez. A kereteket a *FORMÁTUM/KERETEK MENÜ LAP MENTÉSE ÉS LAP MENTÉSE MÁSKÉNT* parancsai-val menthetjük.

## Dinamikus websablonok

A dinamikus websablonok olyan sablonok, melyek több HTML-oldal közös részét tartalmazzák. Használhatjuk arra például, ha a webhely több lapján szeretnénk ugyanazt a fejrészt és/vagy lábrészt megjeleníteni, például

valamilyen cégemlékmát vagy copyright megjegyzést stb. Ha tehát a webhelynek több lapja rendelkezik valamilyen közös tartalommal, akkor nem kell minden ilyen lapnál külön-külön újra megcsinálnunk, másolnunk ezt a tartalmat, hanem használhatunk helyette dinamikus websablont. Elkészítjük a sablont, melyen a közös tartalmat elhelyezzük, és ebből a sablonból hozzuk létre a szóban forgó lapokat. Ekkor ezek a lapok, melyek a dinamikus websablontól lettek létrehozva természetesen mind tartalmazni fogják az összes olyan elemet, ráadásul ugyanolyan elrendezésben, amit a websablon-lapon elhelyeztünk. Ezek az örökölt területek az egyes lapokon nem szerkeszthetők, csakis a websablonban. Így ha később végre akarunk hajtani egy módosítást azon a részen, ami közös ezekben a lapokban, a websablon használatával nem kell külön-külön átvezetnünk az összes oldalon ezt a változást, hanem elegendő módosítanunk a websablont, a SharePoint Designer pedig a websablon mentésekor rákérdez, hogy a hozzá csatolt oldalakat kívánjuk-e frissíteni. Ha igen, akkor a módosulások azonnal láthatók lesznek az adott lapokon.



kívülre, oda ahová el szeretnénk helyezni az új területet, majd válasszuk a **FORMÁTUM/DINAMIKUS WEBSABLON/SZERKESZTHETŐ TERÜLETEK KEZELÉSE** menüpontot. Adjunk egy nevet a területnek (a *Terület neve* mezőben), majd kattintsunk a **Hozzáadás** gombra. Ezután a



szerkeszthető területeken kívül helyezük el a kívánt közös objektumokat, úgy ahogyan azokat meg szeretnénk majd jeleníteni az egyes HTML-oldalokon.

Ha elkészítettük a websablont, létrehozhatjuk hozzá a HTML-oldalakat, melyek tartalmazni fogják majd a websablonon elhelyezett elemeket. Ehhez válasszuk a **FÁJL/ÚJ DOKUMENTUM/LAP** menüpontot, az **Általános** kategóriából pedig a **Létrehozás dinamikus websablontól** parancsot. Egyből feltűnik a létrejött weblapon, hogy már látszódnak is a websablonon elhelyezett elemek, melyeket nem szerkeszthetünk, ellenben az ott elhelyezett szerkeszthető területekkel.

Mint azt már említettem, ha a websablonon változtatunk a módosítások átvezetésére a hozzá kapcsolódó lapon rákérdez a program a websablon mentésekor. Ha ilyenkor nem frissítjük a kapcsolódó lapokat, később is megtehetjük a **FORMÁTUM/DINAMIKUS WEBSABLON/CSATOLT OLDALAK FRISSÍTÉSE** vagy **MINDEN OLDAL FRISSÍTÉSE**, valamint a csatolt lapon a **KIJELÖLT OLDAL FRISSÍTÉSE** menüpont-

ból.

Egy lapot később is hozzácsatolhatunk egy dinamikus websablonhoz, ha a websablon még nem létezett mikor a lapot létrehoztuk. Ehhez nyissuk meg a lapot szerkesztésre, és válasszuk a *FORMÁTUM/DINAMIKUS WEBSABLON/DINAMIKUS WEBSABLON CSATOLÁSA* menüpontot, majd válasszuk ki azt a websablont, melyhez csatoloztatni kívánjuk a lapot. Ennek a műveletnek az ellenkezője, mikor éppen hogy leválasztani szeretnénk a lapot egy websablonról. Ehhez a Formátum/Dinamikus websablon/Leválasztás dinamikus websablonról menüpontot kell választani. Ekkor a lapon megmaradnak azok az elemek, amik a sablonon voltak, mivel azok ide másolódnak, de most már szerkeszthetők lesznek, akár el is távolíthatjuk őket. Viszont így a websablon módosításai már nem fognak ezen az oldalon átvezetődni.

## Stílusok

A stíluslapok a szövegformázást nagy mértékben megkönnyítik, segítségükkel ugyanis egységes formátum osztályokat alakíthatunk ki, saját stílusokat hozva létre, vagy már létezőket felüldefiniálva. (Pl. átdefiniálhatjuk a "Címsor 1" - bekezdésstílust.) A stílusokat kombinálni is lehet egymással. (Pl. ha definiáltunk egy "Piros" nevű stílust, akkor egy bekezdés stílusának megadhatjuk a "Normál"-t, és ezután még kiválaszthatjuk a "Piros"-at is. Ekkor a bekezdés mind a "Normal", mind pedig a "Piros" stílus jellemzőit örökli.)

A stílusdefiníciók stíluslapokon helyezkednek el. Két részből állnak:

- egy osztálykijelölőből, amellyel a definiált stílus azonosítható lesz;
- és egy leíró részből, mely a stílus tulajdonságait határozza meg.

Példa a "Címsor 1" bekezdésstílus átdefiniálására:

```
h1 { background-color: rgb(0,255,0); margin-left: 50 }
```

Példa új bekezdésstílus definiálására:

```
.Piros { background-color: rgb(255,0,0)}
```

Az első példában a "Címsor 1" (a HTML-ben csak "h1") bekezdésstílust átalakítjuk: a háttérszíne zöld lesz, és a bal oldali kerettől 50 képpontnyi távolságra fog elhelyezkedni. A második példában a "Piros" osztályba tartozó objektumok háttérszíne piros lesz.

A példában szereplő teljes stíluslap definíció tehát a következő lesz:

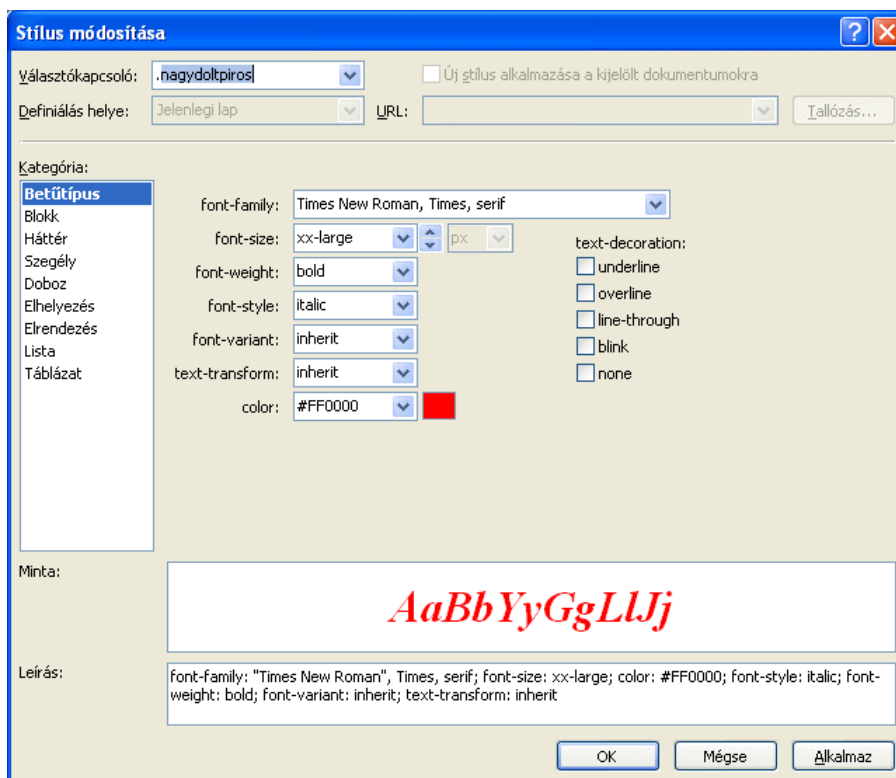
```
<style type="text/css">
h1 { background-color: rgb(0,255,0); margin-left: 50 }
.Piros { background-color: rgb(255,0,0) }
</style>
```

Három féle stíluslap létezik:

- Belső: egy lapon, egy weblapelemre alkalmazott felhasználó által definiált stílusok összességét tartalmazza.
- Beágyazott: csak egy, az adott weblapon használható a stílusok, a <HEAD> címkén belül helyezkednek el a definíciók <STYLE> címkepárok között.
- Külső: az egész webhelyen érvényben van, így ha egy stílust megváltoztatunk, vagy egy újat létrehozunk, akkor az a webhely összes weblapján (persze csak azokon, amelyhez csatolva lett a stíluslap) érvényes lesz. (Pl. ha megváltoztatjuk a „Címsor 1.” stílust, akkor az összes ebbe a stílusosztályba tartozó bekezdés formátuma meg fog változni a webhely összes a stíluslaphoz csatolt oldalán.)

### Beágyazott stíluslapok

Beágyazott stílust a *FORMÁTUM/ÚJ STÍLUS* menüpont kiválasztásával tudunk létrehozni. Először is el kell döntünk, hogy új, független stílust akarunk létrehozni vagy egy HTML elem tulajdonságait akarjuk leírni. Ha elemtulajdonságot módosítunk, akkor ki kell választani azt az elemet a *Választókapcsoló* listáról, melynek jellemzőin változtatni szeretnénk. Ha például az <a> elemet választjuk, és módosítjuk mondjuk a betűtulajdonságait, akkor a lapon található hiperhivatkozások mind az itt definiált betűtípussal fognak megjelenni.



Új stílust úgy vihetünk fel, hogy a *Választókapcsoló* mezőbe beírjuk az új stílus nevét, mely a stílust fogja azonosítani. Ezt a nevet kijelölőnek nevezzük. Két fajtája:

- **Osztálykijelölő:** A név *.*-tal kezdődik (pl. *.nagydoltpiros*). Ekkor egy stílusosztályt kapunk, melyre az egyes HTML-elemeknél hivatkozva örököltethetjük rájuk a stílusosztályban leírtakat. Ezeket a stílusokat általában több elemre használjuk. Általában ezt célszerű alkalmazni.

Példa stílusosztályra:

```
<style type="text/css">
.nagydoltpiros {
 font-family: "Times New Roman", Times, serif;
 font-size: xx-large;
 color: #FF0000;
 font-style: italic;
 font-weight: bold;
 font-variant: inherit;
 text-transform: inherit;
}
</style>
```

a stílus alkalmazása egy bekezdésen:

```
<p class="nagydoltpiros">szöveg</p>
```

- **Azonosítókijelölő:** *#*-tel kezdődik a stílusnév. Az ezzel az azonosítóval ellátott weblapelem tulajdonságait írja le. Általában egy elemre használjuk.

Példa azonosítókijelölő használatára:

```
<style type="text/css">
#kicsikek {
 font-size: xx-small;
 color: #0000FF;
}
</style>
```

az azonosítóval ellátott bekezdés:

```
<p id="kicsikek">szöveg</p>
```

Ezután azt kell eldöntenünk, hogy azt a stílust, amit itt definiálunk, csak ezen a lapon, vagy a webhely más lapjain is akarjuk alkalmazni. Három lehetőség közül válogathatunk a Definiálás helye legördülő listából:

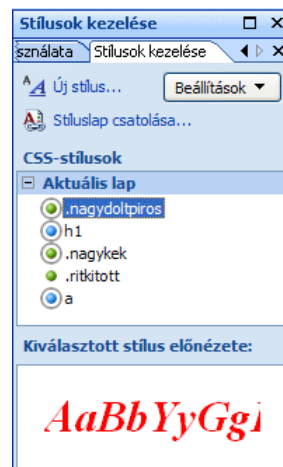
- *Jelenlegi lap:* ebben az esetben a definiált stílus beágyazott stíluslapra kerül, ezáltal csak ezen az egy oldalon lesz használható.
- *Új stíluslap:* egy új, külső stíluslap jön létre, ez esetben több weblap is használhatja majd az új stílust.
- *Meglévő stíluslap:* ki kell választanunk egy már létező külső stíluslapot definiáló oldalt az URL mezőbe, és erre a stíluslapra kerül majd az új stílus.

Ezután ki kell választanunk a *Kategória* listából, hogy minek a jellemzőit állítjuk:

- *Betűtípus:* a karakterek jellemzői, pl. betűtípus, betűméret, szín stb.;
- *Blokk:* szövegjellemzők, pl. igazítás, behúzás, sortávolság stb.;
- *Háttér:* háttértulajdonságok, pl. szín, háttérkép stb.
- *Szegély:* szegély és árnyékolás meghatározása;
- *Lista:* felsorolás és számozás beállítása, listajelek kiválasztása;
- *Elhelyezés:* elhelyezkedés, mélység stb.;
- *Táblázat;*
- *Doboz;*
- *Elrendezés.*

A definiált stílusokat legegyszerűbben a *Stílusok kezelése* munkaablak segítségével jeleníthetjük meg, és alkalmazhatjuk. Láthatjuk a lapon alkalmazható stílusok listáját, valamint ha egyet kiválasztunk, annak előnézetét. A kiválasztott stílust pedig a következőképpen alkalmazhatjuk: jelöljük ki a lapon azt a HTML-elemet, melyre a stílust alkalmazni szeretnénk, majd kattintsunk a kiválasztott stíluson jobb egérgombbal, a megjelenő menüből válasszuk a *Stílus alkalmazása* menüpontot.

A kijelölt stílus tulajdonságait módosíthatjuk, ha a helyi menüből a *STÍLUS MÓDOSÍTÁSA* parancsra kattintunk. **Vigyázat, ha egy stílus jellemzőit módosítjuk, a szövegben az összes ugyanebbe a stílusba tartozó objektum jellemzői megváltoznak!** Törölni is itt tudunk egy feleslegessé vált stílust.



### Belső stíluslapok

Ha az új stílus létrehozásánál (*Formátum/Új stílus*) a *Választókapcsoló* legördülő listából a (beágyazott stílus) elemet választjuk, akkor a lapon kijelölt elemhez egy úgynevezett belső stílust hozunk létre, mely csak arra az egy konkrét elemre vonatkozik. Fontos, hogy mielőtt kiválasztjuk a menüpontot, lapszerkesztés nézetben jelöljük ki azt a HTML-elemet, melyre szeretnénk a stílust definiálni. Az érthetőség kedvéért itt egy kódrészlet, mely az ilyen, beépített stílusokat írja le:

```
<p style="background-color: #FFFF00">szöveg</p>
```

### Külső stíluslapok

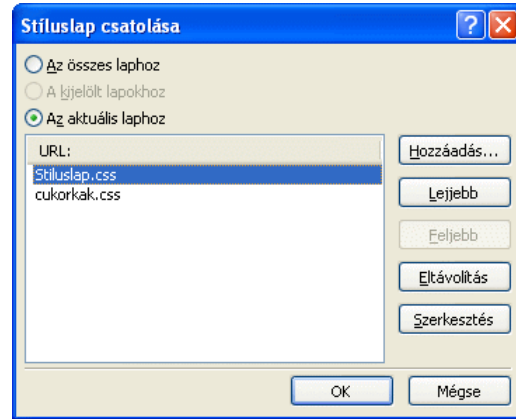
A stíluslapok harmadik fajtája a külső stíluslap. Mint az már fentebb említésre került, ezek a stíluslapok az egész webhelyre vonatkoznak. Ilyen külső stíluslapot többféleképpen is létrehozhatunk, ennek egyik módja, ha kiválasztjuk a *FÁJL/ÚJ DOKUMENTUM/LAP* menüpontot, majd az munkaablak *Általános* kategóriából a *CSS-t* választjuk. Ezután már ugyanúgy definiálhatunk stílust, mint ahogy azt a beágyazott stíluslapoknál már leírtam. Az a különbség, hogy ez egy teljesen független fájl lesz (mentéskor *.css* kiterjesztést kap), mely nem része egyetlen HTML-oldalnak sem. Ha ezen a stíluslapon leírt stílusokat használni szeretnénk egy HTML-lapon, akkor ahhoz csatolnunk kell ezt a stíluslapot. Ezt úgy tehetjük meg, hogy szerkesztésre megnyitjuk az adott HTML-oldalt, majd a *Stílusok kezelése* munkaablakban a *Stíluslap csatolása* parancsra kattintunk. A megjelenő párbeszédpanelen az *URL* mezőben megadjuk a csatolni kívánt stíluslap hivatkozását (elérés, fájlnev), használhatjuk segítségül a *Tallózás* gombot is. Aztán válasszuk ki a *Csatolás* opció beállításával azon oldalak körét, melyhez csatolni kívánjuk a stíluslapot: mindhez a webhelyen, a kijelöltekhez, vagy csak az aktuálisához. Utána válasszuk ki a csatolás módját:

- *Hivatkozás:* a HTML-oldal fejrészébe egy hivatkozás kerül be, mely a stíluslapra mutat, ezután használhatjuk az oldalon a stíluslapon definiált osztályokat. A *Stílusok kezelése* munkaablakban megjelenik a külső stíluslap, és alatta láthatók a rajta található stílusok.
- *Importálás:* a stíluslap beimportálódik, a belső stílusok között fognak megjelenni a rajta létrehozott stílusok a *Stílusok kezelése* munkaablakban is. Ekkor a HTML-kódban a stíluslap importálás utasítás a belső stíluslap létrehozására szolgáló kódrészbe kerül.

(Ezeket a stíluslapokat *Stílusok kezelése* munkaablakban törölhetjük úgy, hogy a stíluslap nevéen jobb egérgombbal kattintunk, és a felbukkanó menüből kiválasztjuk a *Törlés* parancsot.)

Másik módszerrel is csatolhatunk stíluslapot a HTML-oldalhoz a *Formátum/CSS Stílusok/Stíluslap-hivatkozások kezelése* menüpontban. Itt a *Hozzáadás* gombra kattintva ki kell választanunk azt a fájlt (.css kiterjesztéssel rendelkez), mely a stíluslapot tartalmazza. Ekkor az bekerül az URL listába. Az *Eltávolítás* nyomógomb segítségével kitörölhetjük a feleslegessé vált stíluslapokat, a *Lejjebb* és *Feljebb* gombokkal pedig a listát rendezhetjük. Beállítható a csatolás hatóköre is:

- *Az összes laphoz*: az opció bejelölésével a webhely összes weblapjához csatolódik a stíluslap,
- *A kijelölt laphoz*: a kijelölt weblapokhoz lesz hozzácsatolva a stíluslap,
- *Az aktuális laphoz*: bejelölésével csak az aktuális laphoz lesz csatolva a kijelölt stíluslap.



Hozhatunk létre stíluslapot előredefiniált sablonokból is. Ehhez válasszuk a *FÁJL/ÚJ DOKUMENTUM/LAP* menüpontot, majd a *Stíluslapok* kategóriát. Itt válogathatunk az előre elkészített stíluslapok közül.

Logikailag ide tartozik megemlíteni az új lap létrehozásánál található CSS elrendezések kategóriát is. Ebben a kategóriában szintén előre elkészített sablonok alapján hozhatunk létre olyan oldalakat, melyek elrendezéstáblázatok segítségével vannak területekre felosztva (lásd az elrendezéstáblázatokról szóló fejezetet). Ezeknek az elrendezéstáblázatoknak a tulajdonságai azonban egy külső stíluslapon vannak leírva, így egy ilyen oldal létrehozásakor keletkezik két fájl: egy a HTML-lapé, másik pedig a külső stíluslapé, melyben a táblázat tulajdonságai vannak definiálva.

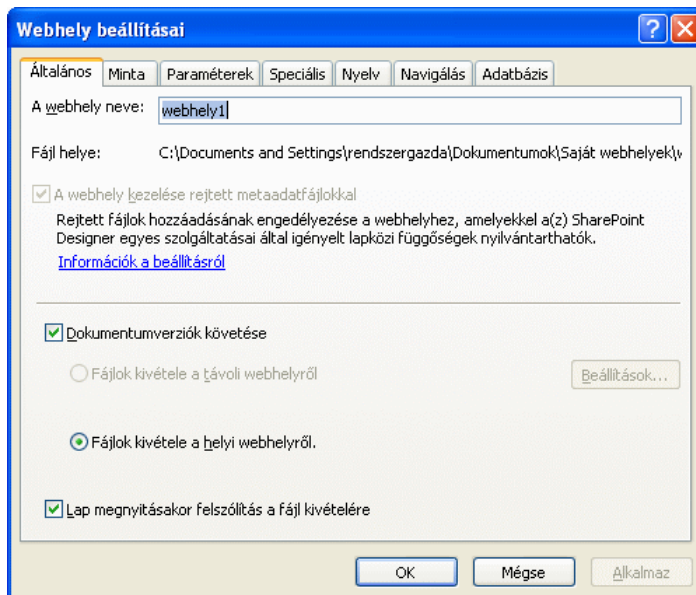
## A webhellyel kapcsolatos beállítások

A *WEBHELY/WEBHELY BEÁLLÍTÁSAI* menüpontban néhány, a webhelyhez kapcsolódó beállítást végezhetünk el.

A *Paraméterek* fülre kattintva változókat definiálhatunk: a *Hozzáadás* gombra kattintva újat vehetünk fel, megadva a nevét, mellyel hivatkozhatunk rá, és az értékét. A létrehozott változókat az oldalakra szokás felhelyezni lap szerkesztése nézetben a *Behelyettesítés* komponens beszúrásával. A *Módosítás* gomb segítségével módosítható, az *Eltávolítás* gombbal pedig törölhető egy változó.

Az *Általános* fülön a webhely nevét adhatjuk meg, valamint leolvashatjuk hol található helyileg. A *webhely kezelése rejtett metaadatfájlokkal* opció tiltásával, a helyi számítógép webhelymappájából eltávolíthatjuk a szerkesztés folyamán automatikusan generált és használt metaadatokat. Ezeket a metaadatokat (pl. weblap készítőjének neve) a webhely mappáján belül elhelyezkedő rejtett mappában vagy a felhasználói profil könyvtárában, egy külön mappában tárolja a rendszer.

*Dokumentumverziók követése* Ennek az opciónak a bekapcsolásának akkor van értelme, ha a webhelyet egyszerre több felhasználó módosítja. Hatására megelőzhetjük, hogy egyszerre ketten is módosítsák ugyanazt a weblapot, ugyanis az aktuálisan szerkesztett weblapok úgynevezett „kivett” állapotba kerülnek, és azt a módosító személyen kívül más nem tudja menteni, még ő újra „be nem adja”. Megadhatjuk, hogy ez a beállítás a helyi vagy a távoli webhelyre vonatkozzon. Szorosan idetartozik a *Lap megnyitásakor felszólítás a fájl kivételére* opció. Ha ez be van jelölve, akkor egy lap megnyitásakor a program mindig rákérdez, hogy kivesszük-e a lapot. Ha nem jelöljük be ezt a jelölőnégyzetet, nekünk magunknak kell gondoskodnunk a lap kivételéről úgy, hogy a szerkeszteni kívánt fájl nevén jobb egérgombbal kattintunk (*Mappa* nézetben vagy a *Mappalista* munkaablakban), majd a megjelenő helyi menüből kiválasztjuk a *Kivétel* parancsot. Ha végeztünk a módosításokkal, és ezeket el is mentettük, akkor ugyanebből a menüből válasszuk a *Beadás* menüpontot. A verziókö-



vetés engedélyezése után a *Webhely beállításai* dialógusablak bezárásakor a SharePoint Designer rákérdez, hogy újraszámíthatja-e a webhelyet. Erre mondjunk igent.



A *Speciális* fülre kattintva további beállítási lehetőségeket találunk.

Az *Alapértelmezett parancsnyelv* legördülő listából kiválasztható, hogy milyen nyelvű script generáldjon az űrlapmezők adatainak ellenőrzéséhez. A választható lehetőségek a következők:

- *VBScript*: Microsoft Visual Basic Script, amely a Microsoft Visual Basic nyelvből származik.
- *JavaScript*: JavaScript, amely a Netscape Communication Corporation védjegye, script-nyelvként építették be a Navigatorba.
- *<Nincs>*: csak akkor válasszuk, ha a webhelyen nem használunk script-et!

A *Rejtett fájlok és mappák megjelenítése* választónégyzetet akkor kell bejelölni, ha azt szeretnénk, hogy a SharePoint Designer elől elrejtett mappákat és azok tartalmát is mutassa a program. Ilyen mappák az *\_* jellel kezdődő nevek (pl. *\_adat*). Ezek csak SharePoint Designer alatt nem látszanak, de a böngészők láthatják a tartalmát. Azért lehet érdemes használni, hogy ne zavarjanak webhelyszerkesztés közben, ha tartalmukkal úgysem dolgozunk.

Itt törölhetjük az ideiglenes fájlokat is.

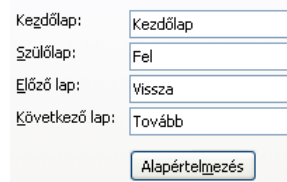
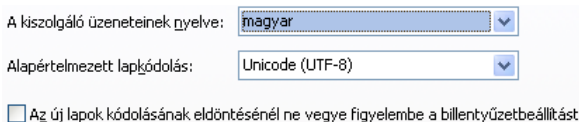
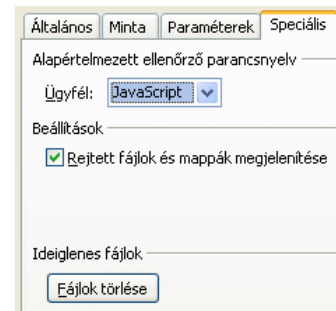
A *Nyelv* fülre kattintva az *A kiszolgáló üzeneteinek nyelve* legördülő listából az a nyelv választható ki, melyet a Server Extensions használni fog az üzenetek kiírásához. Ezalatt értendők mind a webhely szerkesztésekor kapott hibaüzenetek, mind pedig böngészéskor a felhasználók számára kiírt üzenetek. Az *Alapértelmezett lapkódolás* legördülő listából kiválasztott karakterkészletet fogja a SharePoint Designer alapértelmezésként használni a HTML oldalak kódolásánál, mentésénél. Ha egy oldal esetén el szeretnénk térni ettől a beállítástól, akkor az oldaljellemzők beállításánál (*Nyelv* fülön) ezt megtehetjük. Az *Az új lapok kódolásánál ne vegye figyelembe a billentyűzetbeállítást* opció engedélyezésével beállíthatjuk, hogy új oldal létrehozásakor a lapkódolás megállapításánál a SharePoint Designer ne a billentyűzetbeállítást vegye figyelembe, hanem a számítógép nyelvi beállításait. A program ugyanis alapesetben új oldal létrehozásakor megnézi, hogy az itt beállított lapkódolás megfelel-e a billentyűzetbeállításoknak.

A *Navigálás* fülre kattintva a navigációs sáv gombjainak feliratát adhatjuk meg.

- *Kezdőlap*,
- *Szülőlap*,
- *Előző lap*,
- *Következő lap*.

Az *Alapértelmezés* gomb segítségével az alapállapotot állíthatjuk vissza.

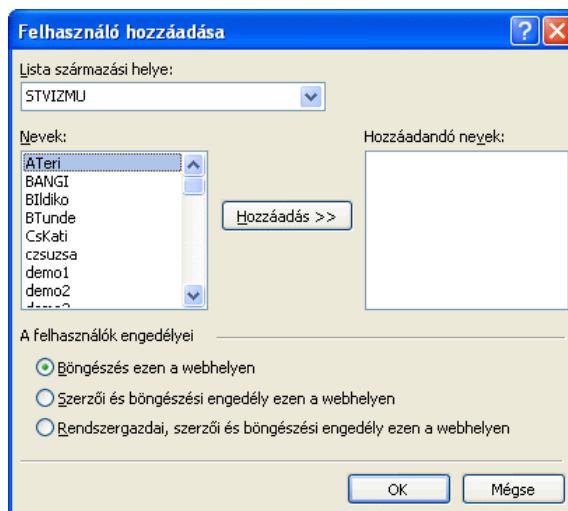
A *Minta* fülön AP.NET-tel kapcsolatos beállításokat végezhetünk. Az *Adatbázis* fülre kattintva adatbázis-kapcsolatokat létesíthetünk.



## Hozzáférés korlátozása

Lehetőség van a webhelyhez való hozzáférés korlátozására. Ehhez a *WEBHELY/FELÜGYELET/ENGEDÉLYEK* menüpontot kell választani. (Ehhez a webhelynek olyan webszerveren kell lennie, melyen fut a FrontPage Server Extensions, a Microsoft SharePoint Team Services vagy a Microsoft Windows SharePoint Services.). Ahhoz, hogy a webszerveren alapértelmezett jogosultság-beállításoktól eltérhessünk, az *Egyedi engedélyek beállítása erre a webhelyre* opciót kell választani. A *Felhasználók* fülön pedig be kell pipálni *A webhely eléréséhez érvényes felhasználónév és jelszó szükséges* jelölőnégyzetet.

Ugyanitt a *Felhasználók* fülön tudjuk a webhelyhez hozzáférő felhasználók listáját módosítani. Új felhasználót vihetünk fel a *Hozzáadás* nyomógomb segítségével. Az új felhasználót egy listáról (*Nevek*) adhatjuk hozzá, mely lista tartalmazhatja az adott számítógéphez tartozó felhasználókat, vagy egy adott hálózati tartományban definiált, létező felhasználókat. Hogy ez a *Nevek* lista a helyi számítógép Windows felhasználói fiókjait, vagy valamely hálózati tartomány felhasználóit mutassa, nekünk kell kiválasztanunk a megfelelőt a *Lista származási helye* legördülő listából. Ebben a listában láthatjuk ugyanis az elérhető tartományokat és a helyi számítógép nevét. Ezután meg kell határozni a felhasználók szerepkörét (az *A felhasználók engedélyei* választógombok



segítségével):

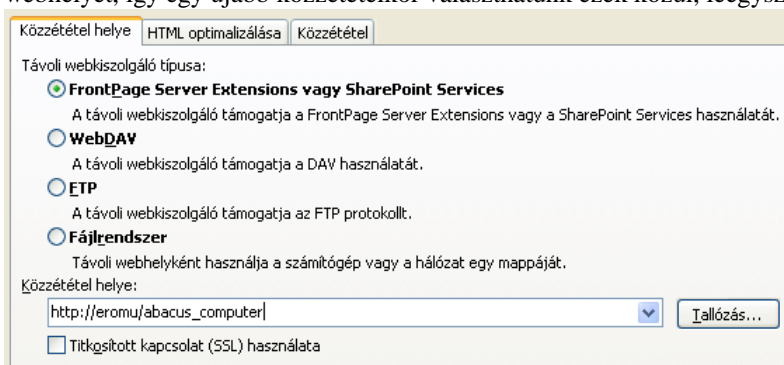
- *Böngészés ezen a webhelyen,*
- *Szerzői és böngészési engedély ezen a webhelyen,*
- *Rendszergazda, szerzői és böngészési engedély ezen a webhelyen.*

Itt törölhetjük is a felhasználókat vagy módosíthatjuk jogkörüket. Felhasználók egy csoportját vehetjük fel a *Csoport* fülön a fentiekhez hasonlóan. Tovább pontosíthatjuk az engedélyekkel kapcsolatos beállításokat az Internet Information Services konzolján (amennyiben persze az IIS-t használjuk webszerverként).

## A webhely közzététele a weben

Ahhoz, hogy mások is hozzáférhessenek a SharePoint Designer-ben szerkesztett webhelyhez, el kell azt helyezni egy web szerveren. Ezt nevezzük közzétételnek, és a *Fájl/Webhely közzététele* menüpontot választva végezhetjük el.

Ha először tesszük közzé a webhelyet, akkor a *Távoli webhely tulajdonságai* dialógusablak nyílik meg. Ott először a távoli kiszolgáló típusát kell kiválasztanunk, a *Közzététel helye* listában adhatjuk meg azt a helyet, ahová publikálni szeretnénk a webhelyet. Ebben segítségünkre van a *Tallózás* gomb is. (Ha nem először tesszük közzé a webhelyet, akkor a listában láthatjuk azokat a helyeket, ahová már egyszer elhelyeztük a SharePoint webhelyet, így egy újabb közzétételkor választhatunk ezek közül, leegyszerűsítve ezzel a dolgunkat.)



A távoli webkiszolgáló típusának a *Fájlrendszer* opciót választva saját gépünkre vagy helyi hálózatra tehetjük közzé webhelyünket az elérési út beírásával. Az *FTP* opciót választva pedig egy FTP szerver címét kell beírni a *Közzététel helye* mezőbe, és hogy az FTP szerveren melyik mappa fogja tartalmazni a webhelyet (ezt az *FTP könyvtár* mezőben kell megadnunk). Lehetőségünk van továbbá *FrontPage Server*

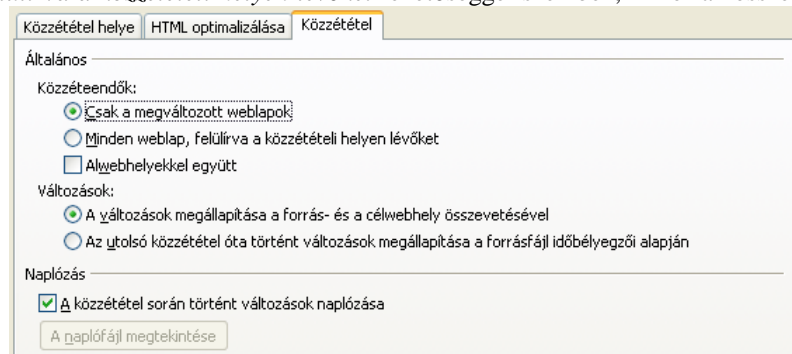
*Extensions* vagy *SharePoint Services*, valamint *WebDAV* használatát támogató webszerverekre történő közzétételre is.

(Pl. az "eromu" nevű web szerver "abacus\_computer" nevű mappájába a "http://eromu/abacus\_computer" megadási módot, a "www.pszfs.hu" szolgáltató "gajdar" felhasználójához a "http://www.pszfs.hu/~gajdar" beírási módot kell alkalmazni.)

A *Titkosított kapcsolatot (SSL) használata* választónégyzetet akkor kell bejelölni, ha SSL-t (Secure Sockets Layer) támogató webkiszolgálón akarjuk létrehozni ezt a webhelyet. Az ilyen webhelyeken található összes oldal URL-je *https://*-el kezdődik.

Célszerű néhány beállítást elvégezni a *Közzététel* fülre kattintva. Ekkor ugyanis meghatározhatjuk, hogy csak azok az oldalak másolódjanak át, melyekben változás történt az utolsó közzététel óta. Ezzel egy nagyobb webhely esetén jelentős időmegtakarítást érhetünk el. Ehhez a *Csak a megváltozott weblapok* opciót kell bejelölni. Ellenkező esetben, ha a *Minden weblap, felülírva a közzétételi helyen lévőket* lehetőséggel szemben, mikor az összes oldal újra közzé lesz téve, - akár volt abban változás akár nem, - felülírva a már régebben közzétett összes létező lapot. A változások megállításának módját is meghatározhatjuk. Ha az *A változások megállapítása a forrás- és célwebhely összevetésével* választógomb bejelölésekor a program úgy állapítja meg, hogy mely oldalak változtak, hogy összehasonlítsa a közzéteendő, és a már régebben közzétett webhelyet

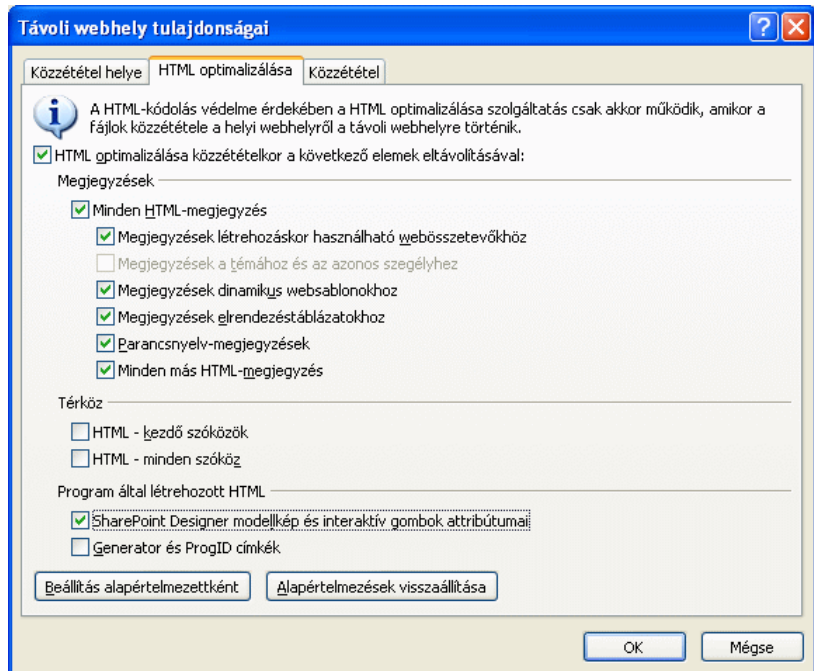
(ahová most is publikáljuk). Ellenkező esetben, ha az *Az utolsó közzététel óta történt változások megállapítása a forrásfájl időbélyegzői alapján* opció választásával a publikálandó webhely fájljainak időbélyegzői alapján állapítja meg, hogy módosultak-e az utolsó közzététel óta. Az *A közzététel során történt változások naplózása* jelölőnégyzet bepipálása esetén naplófájl készül a közzététel közben történt módosításokról. A naplófájl az *A naplófájl megtekintése* gomb segítségével nézhető meg. Az *Alwebekkel együtt* választónégyzet bejelölésének csak



csak

akkor van értelme, ha egy gyökérweb-et (root-web) szeretnénk közzétenni. Az opció engedélyezése esetén ugyanis a többi SharePoint Designer web is közzétehető egy lépésben (azaz az alwebhelyek).

A *HTML optimalizálása* fülön „megtisztíthatjuk” az oldalak HTML-kódját a felesleges elemektől. Alap esetben egyáltalán nincs semmilyen kódoptimalizálás, csak ha ezt engedélyezzük a *HTML optimalizálása közzétételkor a következő elemek eltávolításával* jelölőnégyzet pipálásával. Ezután megadhatjuk, hogy mely elemek kerüljenek eltávolításra. Ilyen felesleges elem például az összes HTML megjegyzés, mivel azokat a böngésző úgysem jeleníti meg, ezért nyugodtan kivetethetjük a kódból, azzal is csökkentve annak méretét. Ehhez jelöljük be tehát a *Minden HTML-megjegyzés* opciót. Ha még itt is finomítani szeretnénk azzal, hogy nem minden megjegyzést távolítunk el, csak bizonyos típusúakat, akkor válogathatunk az alábbi lehetőségek közül:



- *Megjegyzések létrehozásakor használható webösszetevőkhöz*: (ezek azok a megjegyzések, amelyeket a webösszetevők menüpontban szűrhetünk be, ezzel részletesebben foglalkozik a „Egyéb SharePoint Designer komponensek” fejezet);
- *Megjegyzések dinamikus websablonokhoz*;
- *Megjegyzések elrendezéstáblázatokhoz*;
- *Parancsnyelv megjegyzések*;
- *Minden más HTML-megjegyzés*: (minden egyéb ami az előzőleg felsoroltakban nincs benne).

Eltávolíthatjuk a kódból a felesleges szóközőket is a *HTML – kezdő szóközők* és a *HTML – minden szóköző* opció használatával. Ezen kívül a SharePoint Designer által létrehozott kódrészleteket is kiszedethetjük:

- *SharePoint Designer modellkép és interaktív gombok attribútumai*,
- *Generator és ProgID címkek*.

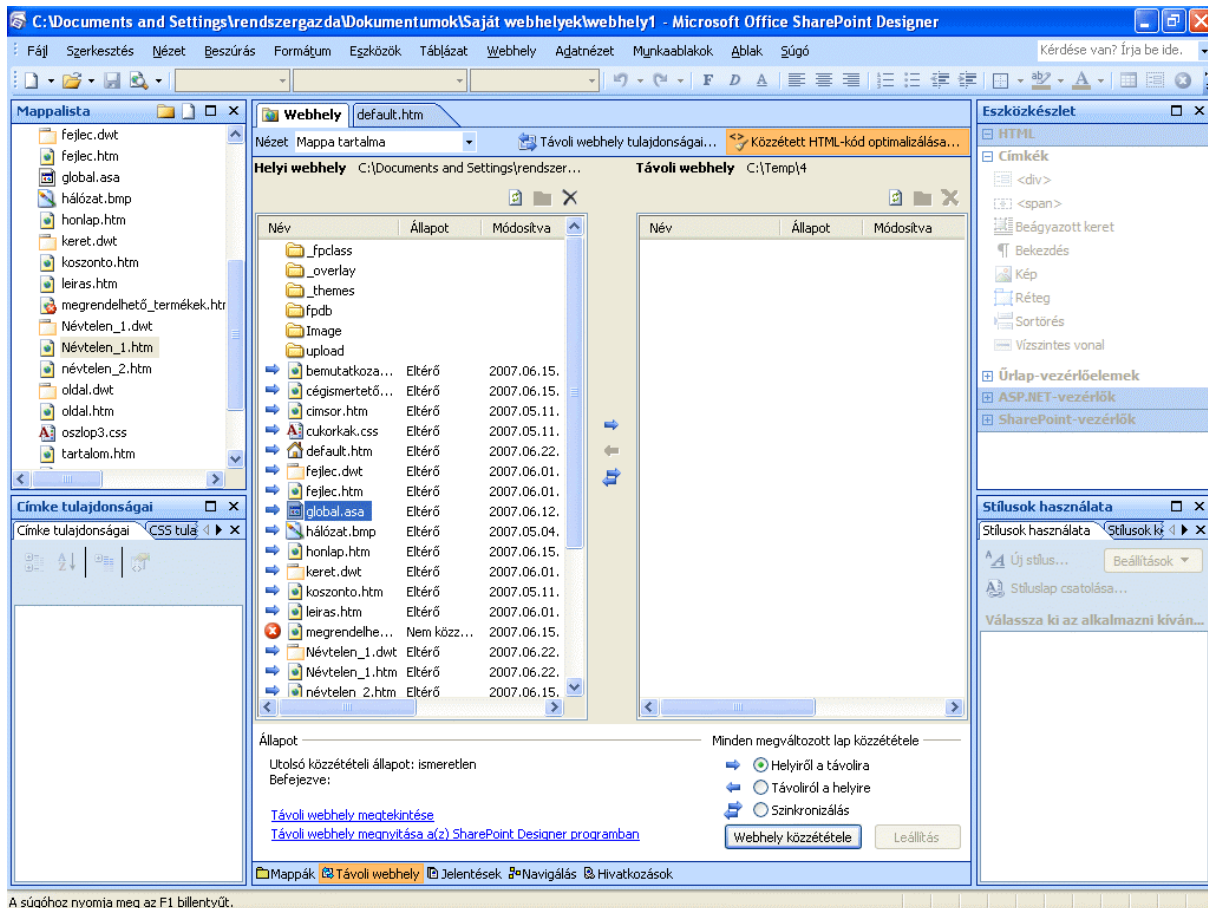
Az itteni HTML-kód optimalizálási beállítások csak a közzétett webhely lapjaira vonatkoznak.

Az **OK** gombra klikkelve folytatódhat a közzététel, a *Távoli webhely* webhely-nézet megjelenésével. (Ha valamit elfelejtettünk beállítani visszatérhetünk a fenti beállításokhoz a *Távoli webhely tulajdonságai* gombra kattintva.)

A bal oldali listában láthatók azok a fájlok, melyek ki vannak jelölve közzétételre (kék nyíllal jelölve). Ha egy fájlt nem kívánunk közzétenni, akkor annak nevének az egér jobb gombjával kattintva a megjelenő helyi menüből a *Nem közzéteendő* parancsot kell választani. (Az ilyen fájlok mellett egy piros körben fehér x jelenik meg.) Egy fájlt vagy mappát, vagy azok egy csoportját azonnal közzé is tehetjük, ha kijelöljük azokat, és rajtuk jobb egérgombbal klikkelve a felbukkanó menüből a *Kijelölt fájlok közzététele* menüpontot választjuk. (Még a közzététel előtt, a webhely szerkesztésekor is van rá lehetőség, hogy kijelöljünk fájlokat, lapokat, hogy ne kerüljenek publikálásra, nehogy később megfeledezzünk róla. Ezt megtehetjük a fájl nevének jobb egérgombbal kattintva, és a felbukkanó menüből a *Nem közzéteendő* parancsot választva a *Mappalistán*, vagy HTML oldalak esetében a navigációs fán is.)

A *Minden megváltozott lap közzététele* csoport opciói közül most a *Helyről a távolira* lehetőségnek kell bejelölve lennie. (A *Távoliról a helyre* opciót weblapok importálására (lásd az azzal foglalkozó fejezetet), a *Szinkronizálást* pedig két webhely azonos tartalmúra hozásához használhatjuk.)

A *Közzététel* gombra kattintva a program elvégzi a közzétételt. Ezután megtekinthetjük a közzétett webhelyet, és a közzétételről készült naplófájlt.

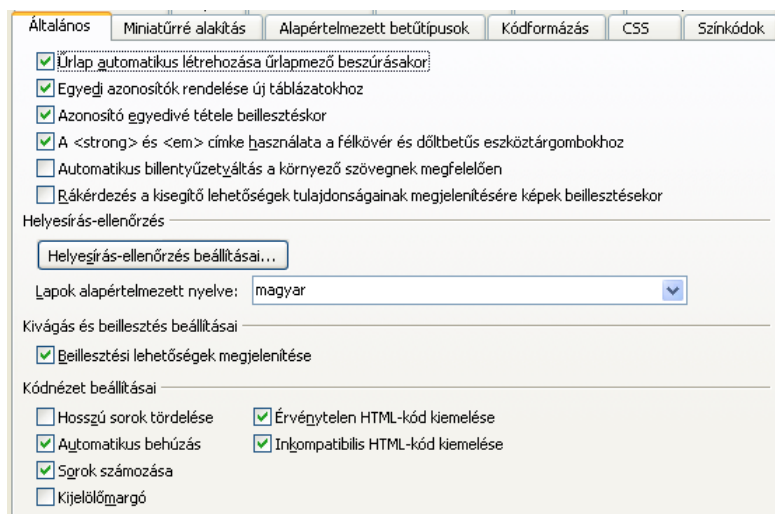


A sűgőhöz nyomja meg az F1 billentyűt.

Amennyiben nem a helyi web szerverre történik a közzététel, akkor FTP-vel kell a feltöltést végrehajtani az idegen web szerverre. Ezért a SharePoint Designer bekéri az FTP szerver nevét, és azon egy mappa elérési útját, ahová a fájlok kerülni fognak. (Ezeket a paramétereket mindig az Internet szolgáltatók adják meg.) Ezek mellett meg kell adni a felhasználói nevünket és jelszavunkat az FTP szerveren, ami az azonosításunkat szolgálja.

Ha az összes szükséges paramétert megadtuk a program számára, végrehajtja a közzétételt a szükséges fájlok felmásolásával.

## A szerkesztéssel kapcsolatos beállítások



ve a táblázatok létrehozásakor automatikusan kapnak egy azonosítót, melyet többnyire a script eljárások és függvények használnak. A <strong> és <em> címke használata a félkövér és dőltbetűs eszköztár gombokhoz opció azt dönti el, hogy milyen HTML paranccsal írja le a félkövér és dőltbetűket a program. A jelölőnégyzetből törölve a pipát a hagyományos <b> és <i> parancsok lesznek alkalmazva. Az Automatikus billentyűzetváltás a kör-

Az **ESZKÖZÖK/LAPSZERKESZTŐ BEÁLLÍTÁSAI** menüpontban a szerkesztéssel kapcsolatos alapbeállítások változtathatók meg.

Az **Általános** fülön az **Úrlap automatikus létrehozása úrlapmező beszúrásakor** opció engedélyezése esetén egy úrlapmező lapra történő beszúrásakor először egy úrlap kerül létrehozásra, majd arra lesz elhelyezve az úrlapelem. Ellenkező esetben a program nem hoz létre automatikusan úrlapot, így ha egy úrlapmezőt úrlapon akarunk elhelyezni, akkor nekünk kell az úrlapot is elhelyeznünk az oldalon. Az **Új táblázatokhoz egyedi azonosítók** választónégyzetet bejelöl-

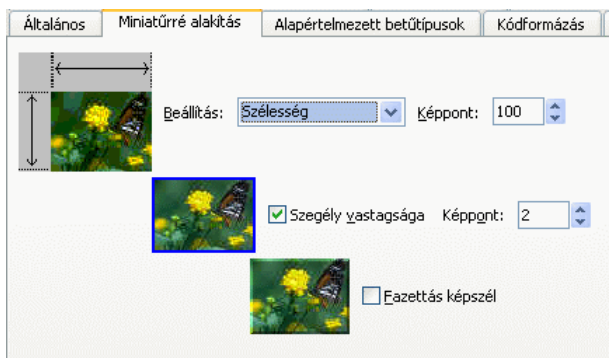
nyező szövegnek megfelelően választónégyzet bejelölésével elvileg a program megváltoztatja a billentyűzetkiosztást a lap tulajdonságainál megadott nyelvnek megfelelően, már ha az a billentyűzetkiosztás telepítve van. A *Rákérdezés a kisegítő lehetőségek tulajdonságainak megjelenítésére képek beillesztésekor* opció engedélyezésével képek beszúrásakor megjelenik egy kis párbeszédpanel, melyen a kép két tulajdonsága állítható be (lásd részletesebben a képekről szóló fejezetben).

A *Helyesírásellenőrző beállításai* gombra kattintva a szerkesztőbe gépelt szöveg helyesírásának ellenőrzését pontosíthatjuk, meghatározhatjuk, milyen szavakat ellenőrizze, és melyeket ne. Ha azt szeretnénk, hogy lapszerkesztéskor a SharePoint Designer ellenőrizze a szöveget, miközben azt begépeljük, akkor a *Helyesírás-ellenőrzés írás közben* választónégyzetet kell bejelölni. Ekkor a hibás szövegrész piros hullámvonallal lesz aláhúzva. A *Helyesírási hibák elrejtése* opció tiltásával eltüntethetjük az imént említett aláhúzásokat.

A *Lapok alapértelmezett nyelve* legördülő listából a weblapok alapértelmezett nyelvét választhatjuk ki (ettől a beállítástól egyes lapok esetében a lap tulajdonságainak beállításánál a *Nyelv* fülön a *Dokumentum nyelvi megjelenése* legördülő lista segítségével térhetünk el). A nyelvi beállításnak az oldal helyesírás-ellenőrzésében és a webkeresők számára lehet fontos szerepe. Ha nincs megadva semmi, akkor a billentyűzet vagy a számítógép nyelvi beállítása alapján határozza meg a program a weblap nyelvét. A *Beillesztési lehetőségek megjelenítése* választónégyzet bejelölésekor szerkesztéskor tartalom beillesztésnél megjelenik a *Beillesztés beállításai* gomb, melynek segítségével a beillesztett szövegrész formázásával kapcsolatos instrukciókat adhatunk.

A *Kódnézet beállításai* opcióknak a lapok HTML-kódjának szerkesztésekor láthatjuk hasznát:

- *Hosszú sorok tördelés:* ha a beírt HTML-kódban túl hosszú egy sor, akkor több sorra tördeli.
- *Automatikus behúzás:* a jobb áttekinthetőség érdekében bizonyos kódrészletek beljebb kezdődnek, általában az egy elemhez tartozók.
- *Sorok számozása:* ez egyes sorok előtt sorszám látható, mely segít a hibakeresésben is.
- *Kijelölőmargó:* egy margó, mely a sorkijelölésben segít.
- *Érvénytelen HTML-kód kiemelése*
- *Inkompatibilis HTML-kód kijelölése*



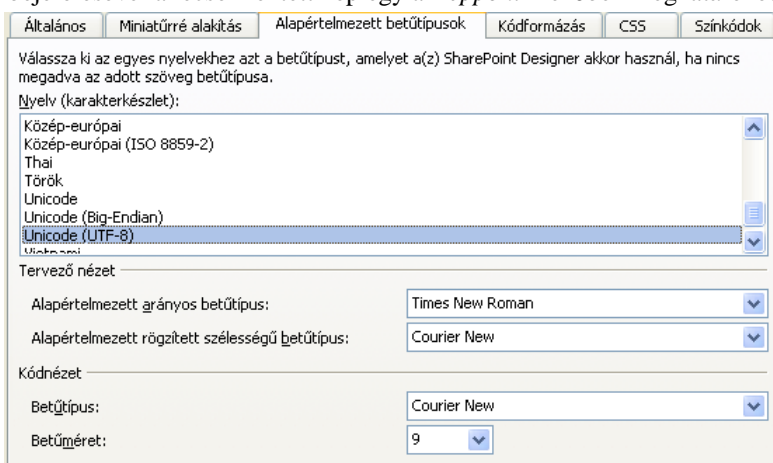
Pl. ha a *Beállítás* legördülő listából a *Magasság* elemet választjuk és a *Képpont* mezőbe 100-at írunk, akkor a kép magassága 100 képpontra lesz lecsökkentve, a másik oldal pedig ennek a csökkenésnek az arányában.

A *Keret vastagsága* választónégyzet bejelölésével a lecsökkentett kép egy a *Képpont* mezőben meghatározott szélességű keretet kap. A *Fazettás képszel* jelölőnégyzet kipipálásával besüllyesztett keretet adhatunk a képnek.

Az *Alapértelmezett betűtípusok* fülön a szerkesztő alapértelmezett betűtípusát állíthatjuk be. A *Nyelv (karakterkészlet)* listából a nyelvnek megfelelő betűkészletet kell kivátni. (A magyar betűkhöz célszerű a *Közép-európai* betűkészletet választani.) Az *Alapértelmezett arányos betűtípus* legördülő listából az telmeztett változó szélességű betűtípus, az *Alapértelmezett rögzített* *lességű betűtípus* legördülő listából pedig az alapértelmezett fix szélességű betűtípus választható ki (ezzel a típussal lesz megjelenítve a HTML forrás HTML nézetben). Itt állíthatjuk be azt is, hogy lap szerkesztésekor kód nézetben milyen betűtípust és méretet használjon a program.

A *Miniatűrre alakítás* fülön egy kép kis méretű változatának, miniatűrjének elkészítésére vonatkozó beállításokat találunk. A *Képpont* mezőbe írt értékre lesz lecsökkentve a kép *Beállítás* legördülő listából kiválasztott oldala. A kép arányosan kerül lecsökkentésre, tehát az egyik oldal aránya nem változik a másikhoz képest, így nem következik be torzulás. A *Beállítás* legördülő lista elemei a következők:

- *Szélesség,*
- *Magasság,*
- *Legrövidebb oldal,*
- *Leghosszabb oldal.*



A *Kódforrás* fülre kattintva a weblapok HTML-forrásának mázására vonatkozó beállításokat végezhetünk el. Ha a formázási lehetőségeket az aktuális weblap alapján szeretnénk meghatározni, azaz azt szeretnénk, hogy a többi lap HTML-formátuma ugyanolyan legyen, mint ezé a lapé, akkor a *Jelenlegi lap alapján* gombra kell kattintani. A *Kisbetűs címkenevek* választónégyzet bejelölésekor a kódnevek, a *Kisbetűs attribútumnevek* opció engedélyezésekor pedig az attribútum nevek mindig kisbetűsek lesznek a HTML-forrásban. Ha azt is megengedjük, hogy egy HTML-címkén belül sortörés legyen, akkor a *Címkén belüli sortörések engedélyezése* jelölőnégyzetet kell bepipálni. A *Behúzás* mezők segítségével határozhatjuk meg a behúzáshoz használt karakterek típusát (a legördülő

listából választva: szóköz vagy tabulátor), valamint a behúzás mértékét, azaz hogy az hány karakternyi legyen (hány szóköz, ill. tabulátor). Beállíthatjuk, hogy egy tabulátor mérete hány szóköznyi legyen (*Tabulátor mérete* mező). A *Jobb margó* mezőben azt adhatjuk meg, hogy egy sorban hány karakter szerepelhet HTML nézetben, azaz hova kerüljön sortörés. A *Tabulátor beszúrása szóközként* jelölőnégyzet pipálásával beállíthatjuk, hogy a tabulátorok helyett annak megfelelő számú szóközt szúrjon be a program. Az egyes HTML tag-ekhez külön-külön is meg lehet adni beállításokat. Ehhez a *Címkék* listából ki kell választanunk a megfelelőt, majd a következő beállításokat végezhetjük el:

- *A kezdőcímké elé:* hány sortörés legyen a kijelölt címke előtt, a HTML környezettől való jobb elkülönülés érdekében.
- *A zárócímké után:* hány sortörés legyen a kijelölt címke után, szintén a HTML környezettől való jobb elkülönülés érdekében.
- *A kezdőcímké után:* hány sortörés legyen a kezdőcímké és a tartalom között, a tartalom jobb elkülönülése érdekében.
- *A zárócímké elé:* hány sortörés legyen a zárócímké és a tartalom között, a tartalom jobb elkülönülése érdekében.
- *Kezdőcímké kihagyása:* azoknál az elemeknél, amelyeknél nem kötelező kezdőcímké, letilthatjuk annak beszúrását.
- *Zárócímké kihagyása:* azoknál a kódoknál, amelyeknél nem kötelező zárócímké, letilthatjuk annak beszúrását.
- *Tartalom behúzása:* a tartalom kezdő- és zárócímkéhez képest történő behúzását engedélyezhetjük vagy tilthatjuk.

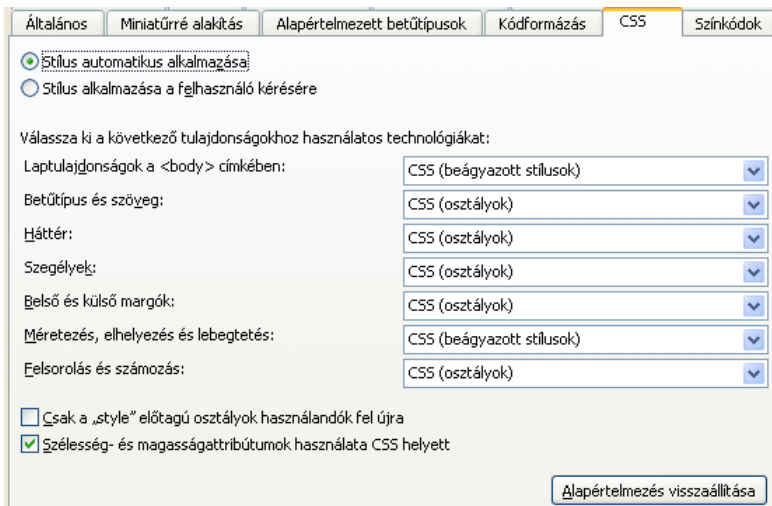
Ugyanígy beállíthatjuk a CSS elemeknél is a tagolást, a CSS listából kiválasztva az elemet, és az *Előtte lévő sorok*, *Utána lévő sorok*, *Utána lévő szóközök* mezők segítségével.

A *Rövid tulajdonságok használata stílusok létrehozásakor* opció bejelölt állapotában a program a stílusok létrehozásakor ahol lehet, rövid tulajdonságokkal dolgozik. A rövid tulajdonságok olyan tulajdonságok, melyek egy elem jellemzőit rövidebb, összevont formában írják le. Pl.:

```
{
margin-top: 1em;
margin-right: 2em;
margin-bottom: 2em;
margin-left: 1em;
}
```

helyett:

```
{margin: 1em 2em 2em 1em}
```



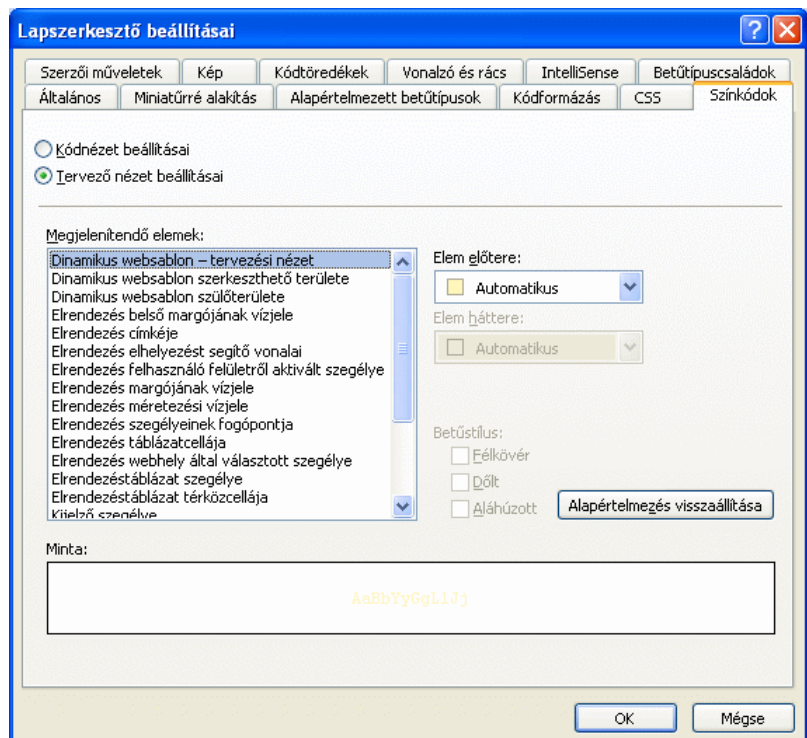
Az *Alaphelyzet* gombra kattintva az összes HTML formázással kapcsolatos beállítást visszaállíthatjuk alapállapotba.

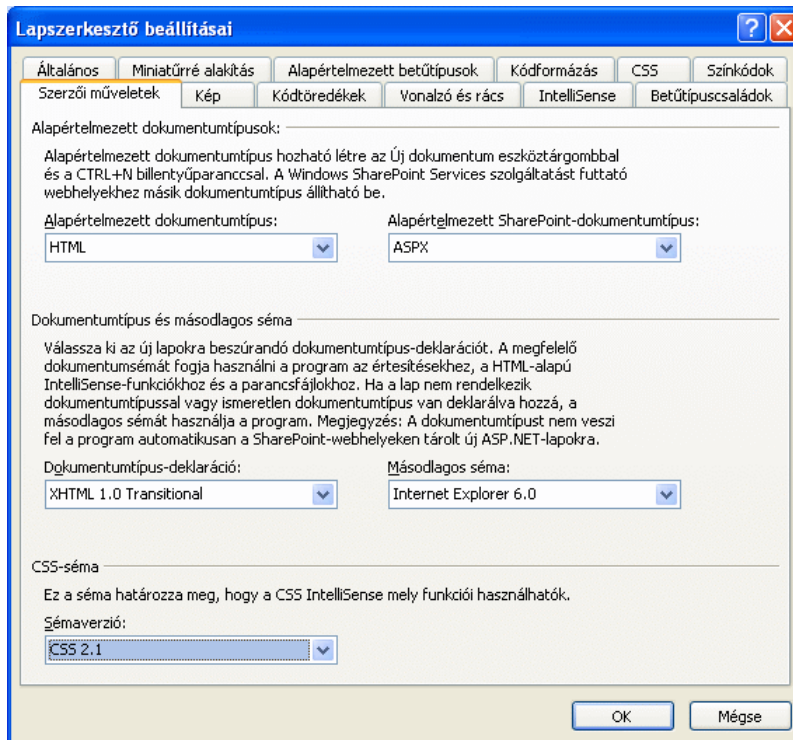
A CSS fülön a stílusok használatának technológiáit állíthatjuk be bizonyos HTML-elemekre, melyik elem formázásához milyen stílust használjon a program, vagy egyáltalán használjon-e hozzá stílust.

A *Színkódok* fülre kattintva, a *Kódnézet beállításai* választókapcsoló megjelölésével a kódnézet színkódjával kapcsolatos módosításokat végezhetjük el. A *Megjelenítendő elemek* listáról kiválasztva a különböző HTML-forrásbeli elemek az *Elem*

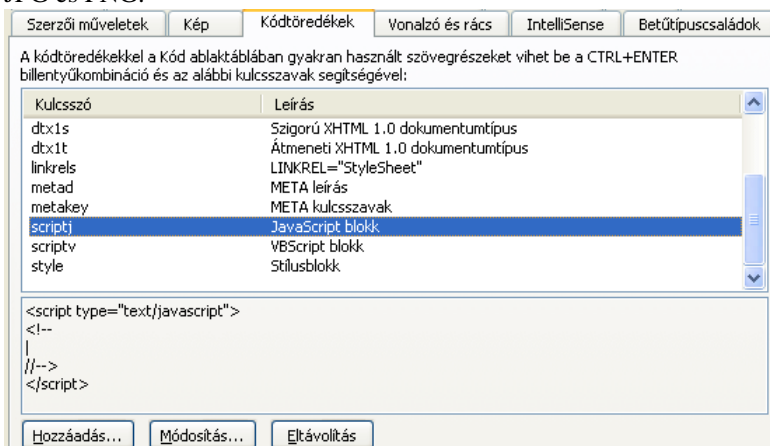
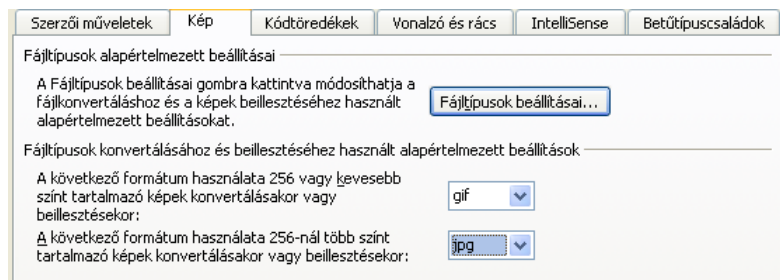
*előtere* és az *Elem háttere* listában kijelölt színekkel lesznek megkülönböztetve. Mindegyiknél változtathatjuk a betűstílusokat is. A választókapcsolót a *Tervező nézet beállításai* lehetőségre állítva a lapszerkesztés tervező nézetének néhány elemének színét határozhatjuk meg, a fentihez hasonlóan.

A *Szerzői műveletek* fülön állíthatjuk be az eszköztár *Új dokumentum* gombjával létrehozandó alapértelmezett dokumentumtípust (külön a SharePoint Services szolgáltatásokkal rendelkező webhelyekre is), a használt dokumentumsémát, melynek a IntelliSense szolgáltatásoknál, az értesítéseknél és a parancsfájloknál van igazán szerepe (ahogyan ezt a mező föl le is írták). A másodlagos séma akkor kap szerepet, ha az elsődleges beállítás valamiért nem érvényes. Hasonló módon beállíthatjuk a CSS sémát is, melynek szintén az IntelliSense-nél van szerepe.





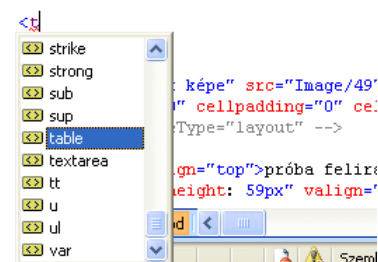
A *Kép* fülre váltva módosíthatjuk a képmentéssel, és megjelenítéssel kapcsolatos alapbeállításokat. A *Fájltípusok beállításai* gombra megnyíló párbeszédpanel már ismerős a képekről szóló fejezetből, ezért nézzük inkább az alapértelmezett képtípusok meghatározását. Itt adhatjuk meg, hogy ha egy képet besúrunk egy oldalba, akkor az a kép milyen típusú legyen alapértelmezés szerint. Két beállítási lehetőség van: az egyik a 256 színt vagy kevesebbet használó képekre, illetve a 256-nál több színt tartalmazó képekre. A weboldalaknál megszokott 3 féle képtípus állítható be: GIF, JPG és PNG.



sen be kell gépelniük azt a kódrészletet, mely a kulcsszó kiválasztásával majd be fog írni a kódba.

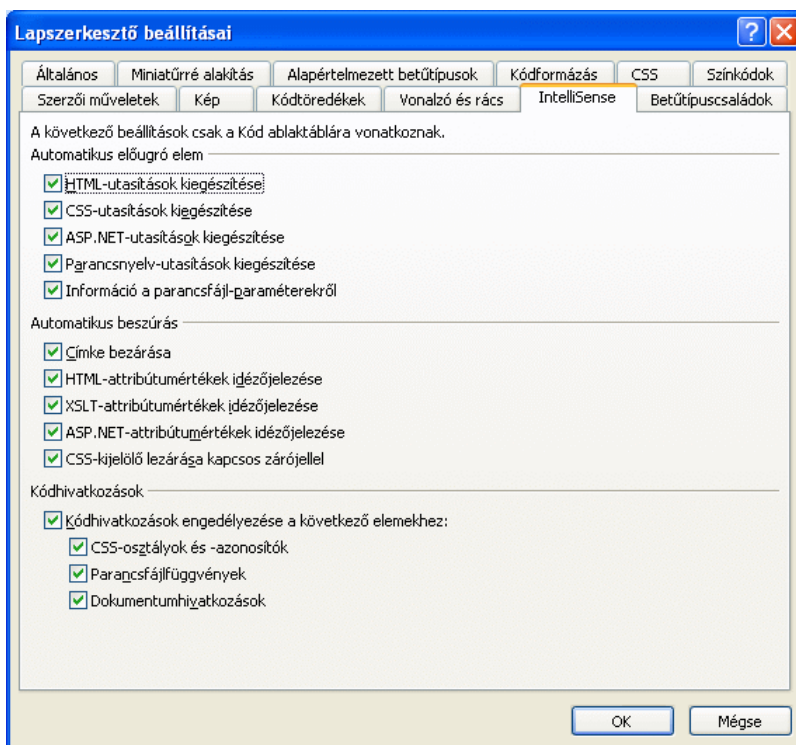
Az *IntelliSense* fülön további kódszerkesztéssel kapcsolatos munkánkat gyorsabbá, kényelmesebb tevő lehetőségeket állíthatunk be. Az *Automatikus előugró elem* csoportban bejelölhetjük azokat a kódtípusokat, melyeknél használni szeretnénk az automatikus kiegészítés lehetőségét. Ezek engedélyezésekor ugyanis szerkesztésnél mikor gépelünk egy kódrészletet, akkor

A *Kódtörödelék* fülön felvitt kulcsszavak a lapszerkesztőkor a kód nézetben kiválóan használhatók, ugyanis ott CTRL+ENTER-re megjelenik az itt felvitt kulcsszavak listája, abból kiválasztva egyet, beíródik a kulcsszóhoz rendelt kódrészlet (sok időt takaríthatunk meg vele, ha hosszú HTML-kódrészleteket nem gépelünk be mindig, hanem ezt használjuk). A *Hozzáadás* gombra kattintva adjunk meg egy kulcsszót, egy rövid leírást, hogy mit szűrhatunk majd be a kulcsszó segítségével, és természetesen





bejön a beírtakkal kezdődő nevű támogatott címkék listája, amiből választhatunk is, nem kell teljesen begépelnünk.



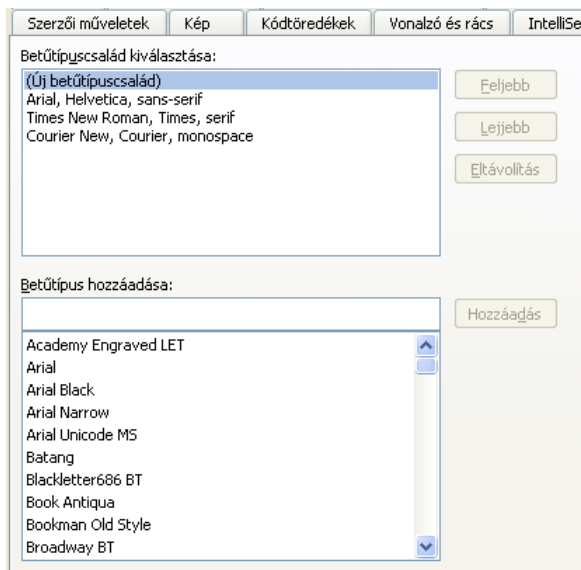
Az *Automatikus beszúrás* opciói segítenek abban, hogy valamilyen jelölést el ne felejtünk kitenni, mint az idézőjeleket a HTML-elemek tulajdonságainak megadásánál, vagy épp a címke lezárása nehogy elmaradjon stb. A *Kódhivatkozások engedélyezése a következő elemekhez* opció megjelölt állapota engedélyezi a program számára a kódhivatkozások használatát. Ez azt jelenti, hogy a HTML-kódban a program aláhúzza azokat a kódrészleteket, melyek hivatkoznak valamilyen objektumra, például egy másik lapra, vagy egy stílusra stb. Ha egy ilyen aláhúzott kódrészleten a CTRL billentyű lenyomva tartása mellett kattintunk az egér bal gombjával, akkor a program megmutatja a hivatkozott objektumot. Ha tehát a fent említett



opciót engedélyezzük, akkor tovább finomíthatjuk, hogy milyen fajta kódhivatkozásokat engedünk meg (stílusosztályok és -azonosítók, parancsfájlfüggvények, dokumentumhivatkozások).

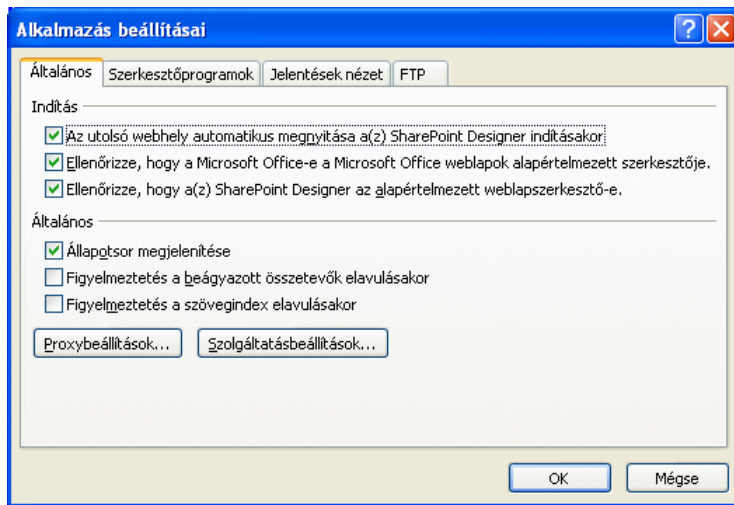
A *Vonalzó és rács* fülön a NÉZET menüben bekapcsolható, lapszerkesztéskor tervezés nézetben használható vonalzó és rács beállításait módosíthatjuk.

A *Betűtípuscsaládok* fülön összeállíthatunk betűtípuscsaládokat, melyeket lapszerkesztéskor használhatunk a betűformátum beállításakor, ugyanis a betűtípusok listáján jelennek meg. Szerepük a következő: Több betűtípust sorolunk fel egy betűcsaládban azért, hogy ha a felhasználó böngészője nem tudja megjeleníteni az egyik betűtípust, akkor tudja használni a másikat.



## A SharePoint Designer beállítási lehetőségei

A SharePoint Designer beállításait az *ESZKÖZÖK/ALKALMAZÁS BEÁLLÍTÁSOK* menüpontban változtathatjuk meg. Az *Általános* fülön az *Az utolsó webhely automatikus megnyitása a(z) SharePoint Designer indulásakor* opció bejelölése esetén a program indulásakor megnyitja az utoljára vele megnyitott webhelyet. Az *Ellenőrizze, hogy az*



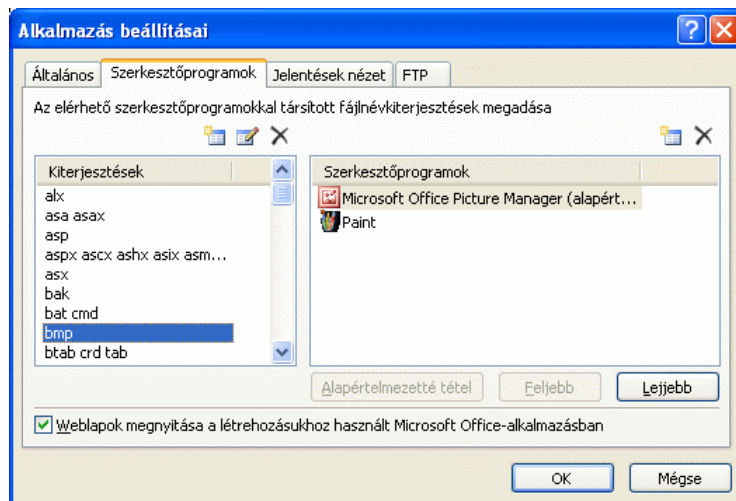
*Office-e az Office weblapok alapértelmezett szerkesztője* jelölőnégyzet kiválasztásával az Office megnézi, hogy melyik szerkesztőprogrammal lett a weblap létrehozva, és ha meg tudja állapítani, akkor abban nyitja meg azt szerkesztésre. Ha nem tudja megállapítani, akkor az alapértelmezett szerkesztőt használja. Az *Ellenőrizze, hogy a(z) SharePoint Designer az alapértelmezett weblapszerkesztő-e* jelölőnégyzet bepipálásával tehetjük a SharePoint Designer-t alapértelmezett szerkesztővé azon weblapok számára, melyekről a program nem tudja megállapítani, hogy mely szerkesztővel készültek (ha az *Ellenőrizze, hogy az Office-e az Office weblapok alapértelmezett szerkesztője* opció

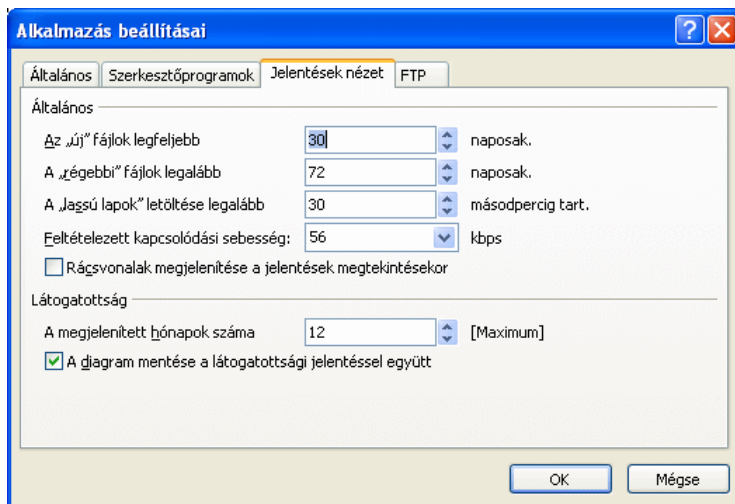
előzőleg engedélyeztük). (Egyébként az egyes weblapokon *Mappanézetben* jobb egérgombbal klikkelve a felbukkanó menüből a *Társítás* parancsra kattintva kiválaszthatjuk azt a szerkesztőprogramot, amellyel éppen meg akarjuk nyitni az oldalt.)

Az *Állapotsor megjelenítése* jelölőnégyzet segítségével a státuszsort kapcsolhatjuk ki-be. A *Figyelmeztetés a beágyazott összetevők elavulásakor* választónégyzet bejelölésével a SharePoint Designer figyelmeztető üzenetet küld, ha egy komponens (pl. *Ütemezett képbeágyazás*, *Ütemezett lapbeágyazás*) megadott megjelenítési időtartama lejárt az aktuális webhelyen. A *Figyelmeztetés a szövegindex elavulásakor* opció engedélyezésével beállíthatjuk, hogy a SharePoint Designer küldjön figyelmeztető üzenetet, ha a szöveges indexek (pl. *tartalomjegyzék*) elavultak, azaz már nem felelnek meg a valóságnak.

A *Proxybeállítások* gombra kattintva a Windows Internet beállításainál végezhetünk proxy (cache) szerverrel kapcsolatos beállításokat.

A *Szerkesztőprogramok* fülre kattintva fájl kiterjesztésekhez rendelhetünk hozzá programokat, szerkesztőket (pl. GIF-hez a Paint programot, ilyenkor ha *Lap* nézetben a képszerkesztés funkciót szeretnénk használni GIF kép esetén, akkor az Paint program hívódik meg, és annak segítségével szerkeszthetjük a képet). Az *Új kiterjesztés* gombra kattintva új fájl-típust vihetünk fel. A *Kiterjesztés* mezőbe azt a fájl kiterjesztés kell írni, melyhez szerkesztőprogramot szeretnénk rendelni. A listán szereplő programok közül választuk ki a használni kívánt szerkesztő nevét, ha ott nem találjuk, akkor keressük meg a *Továbbiak keresése* gombra kattintva. További szerkesztőprogramokat is rendelhetünk egy kiterjesztéshez, vagy éppen törölhetünk szerkesztőprogramot onnan, esetleg magát a kiterjesztést is törölhetjük a kis ikonok segítségével. A *Weblapok megnyitása a létrehozásukhoz használt Microsoft Office-alkalmazásban* opció bejelölésével a weblapok azzal az Office-alkalmazással lesznek megnyitva, mellyel létrehozták őket.





A *Jelentések nézet* fülre kattintva a SharePoint Designer *Jelentések nézetének* alapbeállításait változtathatjuk meg. Az *Az „új” fájlok legfeljebb* mezőben adhatjuk meg, hogy a jelentések elkészítésekor a SharePoint Designer alapértelmezésként maximum hány napja készült fájlt tekintsenek újnak. Az *A „régőbbi fájlok” legalább* mezőben pedig azt adhatjuk meg, hogy a program alapértelmezésként minimum hány naptól tartson régebbinek egy fájlt. Az *A „lassú lapok” letöltése legalább* mezőben beállíthatjuk, hogy mi számítson lassan letölthető lapnak, azaz melynek a letöltése minimum ebbe a mezőbe írt ideig tart. A *Feltételezett kapcsolódási sebesség* mezőben azt adhatjuk

meg, hogy a webhely célközönségének általában milyen lehet a kapcsolati sebessége. A jelentésekben látható rácsvonalakat kapcsolhatjuk ki-be a *Rácsvonalak megjelenítése a jelentések megtekintésekor* opció segítségével. A *Megjelenített hónapok száma* mező kitöltésével határozható meg, hogy a látogatottsági adatok kiszámításához legfeljebb hány hónapot vegyen figyelembe a program. Az *A diagram mentése a látogatottsági jelentéssel* együtt választónégyzetet bejelölve a látogatottsági jelentésekkel együtt a hozzátartozó diagramok is mentésre kerülnek.

Az *FTP* fülön azokat a fájlkiterjesztéseket kell felvinnünk, melyeket ascii formátumban szeretnénk átvinni az FTP-szerverre, a listán nem szereplő kiterjesztésű fájlok binárisan lesznek másolva.

