



**Felhasználói kézikönyv a  
<http://kornyezetunkert.dyndns.org/kutatas>  
weboldalhoz**

Data-Park Kft.

7633 Pécs, Építők u. 8/b.

2006.október 01.



## Tartalomjegyzék

## 1. Bevezető

Jelen kézikönyv célja a [kornyezetunkert.dyndns.org/kutatas](http://kornyezetunkert.dyndns.org/kutatas) weboldal használatával kapcsolatos segítségnyújtás. A kézikönyvben található leírások bemutatják az oldal működését, konkrét példákkal illusztrálják az oldal hatékony használatát, az alapoktól indulva egészen a legösszetettebb feladatokig.

A ROP-3.3.1.-2004-10-0006/33 számú, Komplex Dél-Dunántúli Regionális Versenyképességi Kutatás hivatalos weboldala egy előre definiált tartalomkezelő rendszerre épül.

Az oldal bizonyos részei, egyes tartalmak csak regisztrált felhasználók, illetve a kutatásban résztvevő oktatók/hallgatók számára hozzáférhetőek. Fontos megjegyezni továbbá, hogy regisztrált felhasználóként nagyobb betekintést nyerhet a látogató a projekt működésébe, illetve bizonyos esetekben tartalmak közzétételére is lehetősége van.

Mindehhez először a következő lépéseket kell elvégezni:

- regisztráció, mint felhasználó
- bejelentkezés az oldalra - felhasználó név és jelszó megadásával

Lehetősége van vendégként is megtekinteni az oldalt, ám ebben az esetben jogosultságok hiányában csak a nyilvános, mindenki számára közzétett tartalmakat tekintheti meg.

A tanulmány további fejezetei végigvezetik a felhasználót a fenti lépéseken, példákkal illusztrálják azokat, továbbá egyéb hasznos tippeket és trükköket mutatnak be, melyek megkönnyítik weboldal hatékony és sikeres használatát.

Eredményes és sikeres munkát!

*Az oldal készítői*

## 2. Rendszerkövetelmények

A felhasználó a portál szolgáltatásait csak megfelelő kiépítettségű, Internet hozzáféréssel ellátott személyi számítógéppel tudja igénybe venni. A bejelentkezéshez és a felhasználók azonosításához Cookie-k kezelésére alkalmas internet-böngésző programra van szükség. A böngésző beállítása során fontos, elvégzendő feladat a Cookie-k elfogadásának engedélyezése. (Microsoft Internet Explorer 6.0, Mozilla 1.1 verziószámoktól felfelé vagy más kompatibilis grafikus böngésző program). Az oldal egyes vizuális tartalmainak megtekintéséhez Macromedia FlashPlayer szükséges. A problémamentes használat érdekében ajánlott a legfrissebb, ingyenesen hozzáférhető Mozilla Firefox 1.5.0.7 verziójú nyílt forráskódú böngésző programot használni. Amennyiben nem a megnevezett böngészőt használja, akkor lehetősége van a programot ingyenesen letölteni a <http://firefox.hu> oldalról. A Firefox kezdőoldalán kattintson a 'Töltse le most!' menüpontra, válassza a mentés másként opciót, majd futtassa, és a leírásnak megfelelően telepítse a programot. Fontos, hogy az operációs rendszerének megfelelő – Windows, Linux vagy Macintosh operációs rendszerhez tervezett – programverziót telepítse. A kutatási portál grafikus felülete 1024x768 felbontású képernyőre lett tervezve.

### 3.1 Felhasználás vendégként

Írja be az internet böngésző címsorába a <http://kornyezetunkert.dyndns.org/kutatas> címet, így közvetlenül a kutatási portál nyitólapjára jut. Az oldal továbbá elérhető a főkezdvevényezett Környezetünkért Közalapítvány honlapjáról, a <http://pecsikornyezet.hu> oldalon elhelyezett link segítségével.

Az oldal a bal oldalon található menürendszer segítségével irányítható. Itt helyezkednek el az oldal mindenki számára elérhető menüpontjai: nyitólap, fórum, rólunk és letöltés, itt változtatható az oldal tartalmát képező betűk mérete, a regisztrált felhasználók is itt jelentkezhetnek be. Mindenki számára elérhető továbbá a navigáció menüpont alatt található friss tartalom és kategóriák pontok. A nyitólapon aktuális hírek, információk friss blog bejegyzések olvashatóak.

### 3.2 Regisztráció – az első lépés

A belépéshez szükséges regisztráció csakis interneten keresztül lehetséges. A kutatási portál az alábbi internet címeken/ről érhető el:

<http://kornyezetunkert.dyndns.org/kutatas> vagy

<http://pecsikornyezet.hu/> oldalon elhelyezett flash hivatkozásról

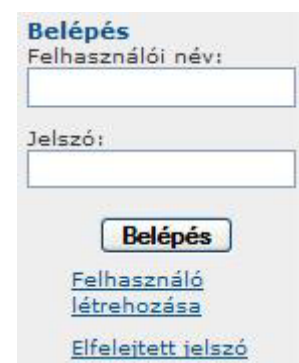
#### **Új felhasználó létrehozásához az alábbi lépések elvégzése szükséges:**

Amennyiben Ön még nem regisztrált felhasználó - vagy nem jelentkezett be az oldalra - egy apró űrlapot lát a nyitólap bal felső részében. Az űrlap két mezőből áll, alattuk egy 'belépés' feliratú gomb, valamint két link ('Felhasználó létrehozása' és 'Elfelejtett jelszó') található. Új felhasználó regisztrációjához kattintson a 'Felhasználó létrehozása' linkre!

A következő oldalon egy űrlapot lát. Adja meg az Ön által használni kívánt felhasználó nevet és az e-mail címet. Fontos, hogy valós e-mail címet adjon meg, mert erre a címre fog érkezni a regisztráció megerősítésére szolgáló levél. A megadott címet semmilyen más célra nem használja fel a kutatási portált működtető Környezetünkért Közalapítvány, harmadik félnek nem adja ki az Ön adatait. Miután adatait beírta, kattintson a 'Felhasználó létrehozása' feliratú gombra!

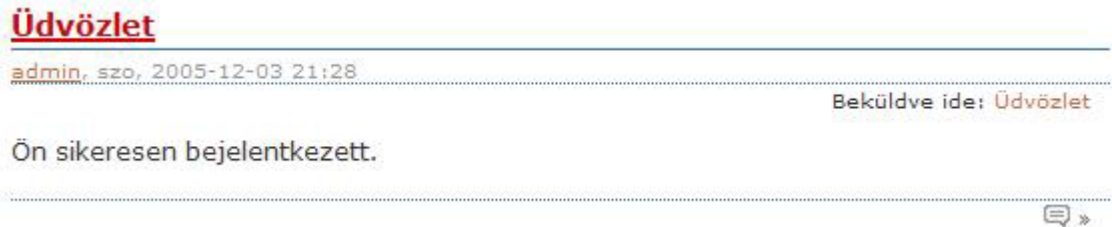
Néhány perc elteltével kap egy automatikus üzenetet az Ön által korábban megadott e-mail címre. Az üzenetben talál egy érvényes felhasználónevet és hozzátartozó automatikusan generált jelszót, melynek használatával azonnal be is léphet az oldalra.

Az oldalra történő belépéshez írja be az Ön által megadott felhasználónevet, valamint az üzenetben kapott jelszót a már említett űrlapba (1.ábra). A jelszó módosítására a későbbiekben természetesen lehetősége van.



1. ábra

Sikeres bejelentkezés esetén az alábbi üdvözlő képernyő fogadja:



2. ábra

A képernyő bal oldalán megjelenő menü segíti a felhasználót a navigációban, melyben a menüpontok a következők lehetnek:

**my blog**

**saját adatok**

**tartalom beküldése**

- saját úrlap
- blogbejegyzés
- fórum téma
- imagekönyvlap
- oldal
- survey
- szavazás
- weblink
- írás

**friss tartalom**

**hírolvasó**

- források
- kategóriák

**adminisztráció**

- szervezetek
- beviteli formák
- beállítások

- blogapi*
- dba*
- drupal*

*feltöltések*

*flexinode*

*gallery*

*híralvasó*

*image*

*img\_assist*

*keresés*

*profilok*

*statisztika*

*taxonomy access*

*taxonomy dhtml*

*taxonomy hide*

*themedev*

blokkok

database

elérési szabályozás

elérési álnevek

felhasználók

flexiblock

fórum

hozzászólások

hírolvasó

image galleries

kategóriák

menük

modulok

napló

*hivatkozók*

*látogatott oldalak*

*aktív felhasználók*

*utolsó találatok*

nyelvek

sminkek

tartalom

*tartalom típusok*

*könyvek*

*árva lapok*

theme editor

súgó

## **kilépés**

Egyes menüpontok jogosultságtól függően jelennek meg. A teljes menü csak *admin* jogosultság mellett érhető el!

## 2.2 Menüpontok használata, elérhető szolgáltatások

Az alábbiakban bemutatásra kerülnek az egyes felhasználói jogosultságok esetén elérhető menüpontok, azok funkciója és irányítása. Adott felhasználónak legalább egy felhasználói csoporthoz tartoznia kell, alapértelmezett esetben az authenticated user csoport tagja.

### **authenticated user felhasználói jogosultság**

Az authenticated user a legkevesebb hozzáféréssel rendelkező felhasználói csoport. Az elérhető menük és funkciók száma jelentős mértékben korlátozott. Bejelentkezést követően a következő (3. ábra) menüpontok elérésére nyílik lehetőség.



3. ábra

### **Saját adatok**

Ha már regisztrált felhasználó, a *saját adatok* menüpontból szerkesztheti is az adatait, sőt a portál külsejét, azaz sminkjét is



4. ábra

megváltoztathatja. Az adatok módosításához kattintson a '*szerkesztés*' gombra (4. ábra), így a következő oldalra jut:





5. ábra

A *felhasználói beállítások* pont alatt lehetőség nyílik a felhasználói felület nyelvének beállítására, módosítására. A portál felülete a magyar nyelv mellett angolul is elérhető. A tartalmak a beállítás megváltoztatását követően, továbbra is magyarul jelennek meg a felületen.

Itt módosíthatóak továbbá a felhasználó személyes adatai is, a felhasználónév és az e-mail cím. A felhasználónév mezőben adja meg a teljes nevét vagy az igényelt felhasználó nevet. A név kialakítása során csak betűk, számok és szóközök engedélyezettek. Az e-mail cím megadása során ügyeljen arra, hogy működő e-mail cím kerüljön a mezőbe. A rendszer minden levelet erre a címre fog küldeni. Ez az email cím nem jelenik meg nyilvánosan, és csak új jelszó kérésénél (jelen eset), illetve feliratkozást igénylő szolgáltatásoknál kerül felhasználásra.

Lehetőség van a jelszó módosítására, de egyéb adatok megváltoztatása esetén jelszócserre nem szükséges. A képen látható két mezőbe írja be a kívánt új jelszavát kétszer, amennyiben a jelenlegi beállítás változtatása szükséges. Amennyiben megfelel a korábban használt jelszó, akkor a két mező üresen hagyható.

Valamennyi felhasználó hozzászólhat az aktuális és korábbi témához (fórum). A *hozzászólás beküldési beállítások* menüpont alatt módosíthatja a hozzászólás szövege után megjelenő

aláírás tartalmát. Az aláírás valamennyi esetben nyilvánosan megjelenik a hozzászólások alján.

Amennyiben Ön a portált üzemeltető szerver géppel nem tartózkodik egy időzónában, úgy lehetősége van módosítani a helyi időzónát. Az időzóna módosításának hatására megváltoznak a portál felületén elhelyezett tartalmak (óra, naptár) beállításai.

Amennyiben igényli, megváltoztathatja a portál külsejét. Másik, új smink választása esetén a webhely megjelenése módosulni fog. Az választható smink ikon formájában láthatóak a képernyő alján.

Amennyiben elvégezte a kívánt módosításokat, kattintson a 'beküldés' gombra, így a kért beállítások módosításra kerülnek a rendszerben.

A *kutatás menüpontban* kiválaszthatja a szervezetet (csak abban az esetben, ha Ön több szervezet jogosult képviselője), melynek adatait (pl.: kérdőív) meg szeretné tekinteni, vagy módosítani azokat.

## **Friss tartalom**

A *friss tartalom* menüpontban időrendi sorrendben tekintheti meg a közzétett tartalmakat. A friss tartalmak mindig az oldal tetején kerülnek megjelenítésre.

## **Kategóriák**

## **Kilépés**

A *kilépés* pontra kattintva elhagyhatja a felhasználói felületet. A kilépést követően, mint vendég, továbbra is honlapon marad.

## Privilegizált csoport

A privilegizált csoport tagjai számára olyan funkciók is elérhetővé válnak a rendszerben, mely révén több szervezet, több kérdőív kezelését is lehetővé teszi adott felhasználó számára. A csoport tagjai elsősorban azok a kutatásban résztvevő ösztöndíjas hallgatók, akik a felületen történő adminisztratív munkában a portál feltöltése idején mindvégig együttműködtek a Data-Park Kft-vel. A csoportban helyet foglaló felhasználók számára az alábbi menüpontokkal (6. ábra) bővül a korábbi lista – 3. ábra.



6. ábra

## Kérdőív kitöltése

Kérdőív kitöltéséhez szükség van az adott felhasználóhoz rendelt szervezetre.

## Szervezetek

A *szervezetek* menüpont alatt új szervezeteket adhat a rendszerhez, módosíthatja a korábban rögzített szervezetek adatait, valamint törölheti is azokat. Az adatbázisban szereplő szervezetek betűrendben kerülnek listázásra az oldalon.

Címlap > adminisztráció > Szervezetek

## Szervezetek

 << új szervezet felvétele

Szervezet neve	Webcím	Akciók
		  

7. ábra

Új szervezet létrehozásához kattintson a lista felett elhelyezkedő 'új szervezet felvétele' ikonra. A megjelenő űrlapon a szervezet következő tulajdonságainak rögzítésére van lehetőség – nem kötelező:

*név* – mindig a szervezet hivatalos megnevezését adja meg;

*kapcsolattartó* – adja meg a kérdőívet kitöltő, a szervezet képviselőjében eljáró személy teljes nevét;

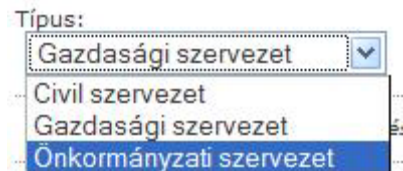
*cím* – a szervezet postai címét mindig az alábbi formátumban adja meg: 7600 Város, Hosszú utca 1/1.

*telefon* – több telefonszám tárolására is lehetőség van az adatbázisban. Ebben az esetben vesszővel elválasztva a következő formátumban adja meg a telefon elérhetőségeket: 72/300-400, 20/300-4000

*web* – a szervezet internet címének (URL) megadásakor ügyelni kell, hogy az helyes formátumban kerüljön rögzítésre, egyébként a felületen megjelenő hivatkozások nem eredményezik a kívánt oldal. A címet kezdje mindig *http://* formátumban, amennyiben szükséges, adja meg a *www.* karaktereket is.

*e-mail* – Itt adhatja meg a szervezet elektronikus levelezésre alkalmaz e-mail címét, pl: info@abckft.hu

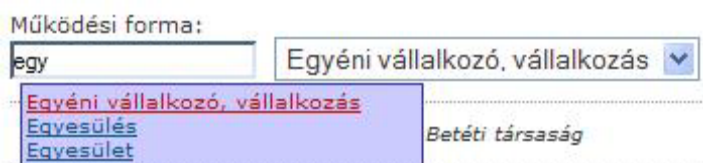
*típus* – a szervezet típusának kiválasztása fontos, elhanyagolhatatlan feladat. A legördülő listából kiválasztható típusokhoz eltérő kérdőívek (különböző kérdések) tartoznak. A típus hibás megválasztása komoly problémákat okozhat az adatbázisban szereplő adatok rögzítése és elemzése során, ezért kérjük ügyeljen annak



8. ábra

helyes definiálására. Három különböző típus közül választhat: civil szervezet, gazdasági szervezet vagy önkormányzat (8. ábra). A legördülő lista használatához először kattintson az egér bal gombjával a lefele mutató nyílra, majd vezesse a egérmutatót a kívánt elemre, és ismét kattintson az egér bal gombjával.

*működési forma* – Hasonlóan a szervezet típusához, a működési forma mező helyes definiálása is rendkívül fontos feladat. Kezdje el gépelni a működési forma



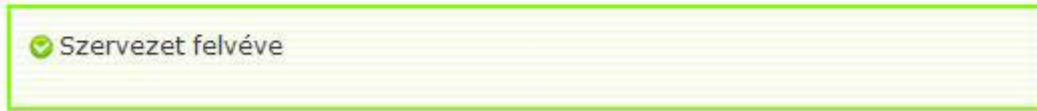
9. ábra

megnevezését a szöveg beviteli mezőben, majd válasszon az adatbázisból előhívott lehetőségek közül (9. ábra): betéti társaság; egyéni vállalkozó, vállalkozás; egyesülés; korlátolt felelősségű társaság; közhasznú társaság; közkereseti társaság; közös vállalat; részvénytársaság; egyesület; alapítvány; közalapítvány; települési önkormányzat; helyi önkormányzat; önkormányzati tulajdonú vállalat.

Miután a szervezet valamennyi ismert adatát rögzítette a felületen, kattintson az oldal alján található 'felvétel' gombra. A mezőkbe gépelt adatok tárolásra kerülnek a mögöttes adatbázisban és egy üzenet jelenik meg a képernyőn (10. ábra).

Címlap > adminisztráció > Szervezetek

## Szervezetek



10. ábra

A listában szereplő szervezetek adatai megtekinthetők, szerkeszthetők és törölhetők az akciók menüpont alatt elhelyezett 3 ikon (7. ábra) segítségével. A szervezet adatainak megtekintéséhez kattintson az első ikonra. Amennyiben módosítani szeretné a szervezet adatait, kattintson a második ikonra, szerkessze a megjelenő oldalon található mezőket, végül küldje be az megváltoztatott adatokat a 'módosítás' gomb segítségével. Valamely szervezet törléséhez használja az ollót ábrázoló harmadik ikont. Amennyiben biztosan el kívánja távolítani a szervezetet, akkor válassza a 'törlés' gombot az oldal alján.