

# 2

## DRUPAL ALAPISMERETEK

Ez a fejezet segíteni fog a Drupal alapú weboldalak használatában. Bemutatja, hogyan hozunk létre felhasználói azonosítót (másként fogalmazva: hogyan regisztráljunk), hogyan lépünk be, hogyan állítsuk be személyes adatainkat, és végül, hogyan hozunk létre és szerkesztünk tartalmakat (weboldalakat).

A Drupal egy tartalomkezelő rendszer. Célja, hogy egyszerűen lehessen tartalmakat (szövegeket, képeket, csatolt állományokat, stb.) felvinni, és azokat elérhetővé tenni a látogatók számára. Nem kell a technikai részletekkel (túl sokat) foglalkoznunk, elsősorban a tartalmakra kell koncentrálnunk.

A Drupal a tartalmakat adatbázisban tárolja, ahonnan – a felhasználó böngészőjének kérésére – a tartalmakat közlésezi.

Természetesen a Drupal lehetőséget ad arra, hogy a weboldal látogatói különböző szerepkörökben és különböző jogosultságokkal használhassák a weboldalunkat. Van, akinek tartalmakat feltölteni, másoknak szerkeszteni, a legtöbb látogatónak pedig „csupán” olvasni van lehetősége az oldalakat. (Bár ez utóbbi sem mindig így van, hiszen lehetnek zárt oldalak is, amelyeket csak bizonyos látogatók tekinthetnek meg.)

Ahhoz, hogy minden látogató pontosan azt (nem többet és nem kevesebbet) tehesse meg a honlapon, amire az oldal tulajdonosa vagy adminisztrátora fel akarja jogosítani, bizonyos esetekben elengedhetetlen a látogató személyének beazonosítása. Ennek régóta bevált módszere, hogy a felhasználók számára azonosítót hozunk létre (más néven regisztrálunk), amihez jogosultságokat rendelünk, a felhasználó pedig a honlap későbbi használati esetén a felhasználónevének és jelszavának megadásával azonosítja magát (bejelentkezik).

Bevezetésként még érdemes megemlíteni, hogy a Drupal weboldal adminisztrátora jogosult arra, hogy a honlapon olyan feladatokat is elvégezzen, amelyek senki másnak nem engedélyezettek, például egy regisztrált felhasználó jogosultságainak pontos beállítása.

## 2.1. Felhasználókezelés

A felhasználó azonosítása azért szükséges, hogy a Drupal el tudja dönteni: mihez van joga a látogatónak.

### 2.1.1. Regisztráció

A Drupal oldalakon a tartalmak beküldése (létrehozása), szerkesztése általában csak regisztrált, és bejelentkezett látogatók számára (vagy azok közül is csak némely szűkebb csoport számára) engedélyezett. (Speciális esetekben a látogatók bejelentkezés nélkül is küldhetnek be tartalmakat: tipikusan fórum bejegyzések, illetve hozzászólások esetén szokás ezt engedélyezni.)

A regisztráció során tehát létrejön egy olyan felhasználói fiók, amely a felhasználó szükséges adatait és jogosultságait tartalmazza.

A regisztráció – az oldal üzemeltetőjének döntése alapján – háromféle módon történhet:

1. saját magunkat regisztráljuk adminisztrátori elfogadás nélkül
2. saját magunkat regisztráljuk adminisztrátori elfogadással,
3. az adminisztrátor regisztrál.

#### Saját magunkat regisztráljuk adminisztrátori elfogadás nélkül

A látogatók maguk végezhetik el a regisztrációt. Ennek módja, hogy a honlap belépésre szolgáló részén megkeressük az *Új fiók létrehozása* linket (10. ábra).



Bejelentkezés

Felhasználónév \*

Jelszó \*

- [Új fiók létrehozása](#)
- [Új jelszó igénylése](#)

Bejelentkezés

10. ábra. Új fiók létrehozása

A linkre kattintva megjelenik a *Felhasználói fiók* oldal (11. ábra), ahol a kívánt *Felhasználónév* és az *E-mail cím* megadása szükséges. Ezen kívül további adatok megadására is lehet szükség, illetve lehetőség, az adminisztrátor által meghatározott módon. Sajnos egyre gyakrabban van szükség például a Captcha<sup>42</sup> ellenőrzés beiktatására.

11. ábra. Felhasználói fiók létrehozása

A felhasználói név megválasztásánál egyre elterjedtebb megoldás a saját nevünk alkalmazása, főleg olyan oldalaknál, ahol a honlap látogatói nem csak virtuálisan (a honlap látogatóiként), hanem fizikai valójukban is találkozhatnak, ismerhetik egymást.

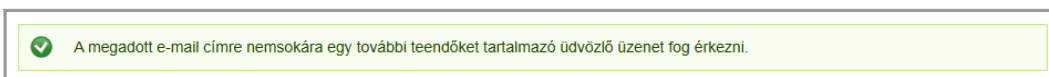
E-mail címként csak a saját, működő e-mail címünket van értelme megadni (12. ábra). E lépés célja, hogy korrekt, működő e-mail címmel rendelkezzen minden regisztrált látogató.

12. ábra. Felhasználói fiók létrehozása

<sup>42</sup> „A captcha vagy CAPTCHA (magyarosan kapcsa) egy 2000-ben megjelent védekezési módszer a spamek, közelebbről a kommentspamek ellen. A módszer lényege, hogy a hozzászóláshoz a képen látható szót is be kell írni, ez azonban a képfájlon torzítva jelenik meg, tehát a spamrobot nem ismeri föl.” forrás: <http://hu.spam.wikia.com/wiki/Captcha>

Fontos megjegyezni, hogy az űrlapokon begépeltek adatoknak nem lesz végleges hatásuk, amíg az űrlap alján található *Beküldés*, *Mentés* vagy hasonló (jelen esetben *Új fiók létrehozása*) feliratú gombra kattintva el nem küldjük azokat a honlapot kiszolgáló webszervernek.

Az űrlap elküldése után üzenetben kapunk tájékoztatást a sikeres (13. ábra) vagy sikertelen (14. ábra) űrlapkitöltésről.



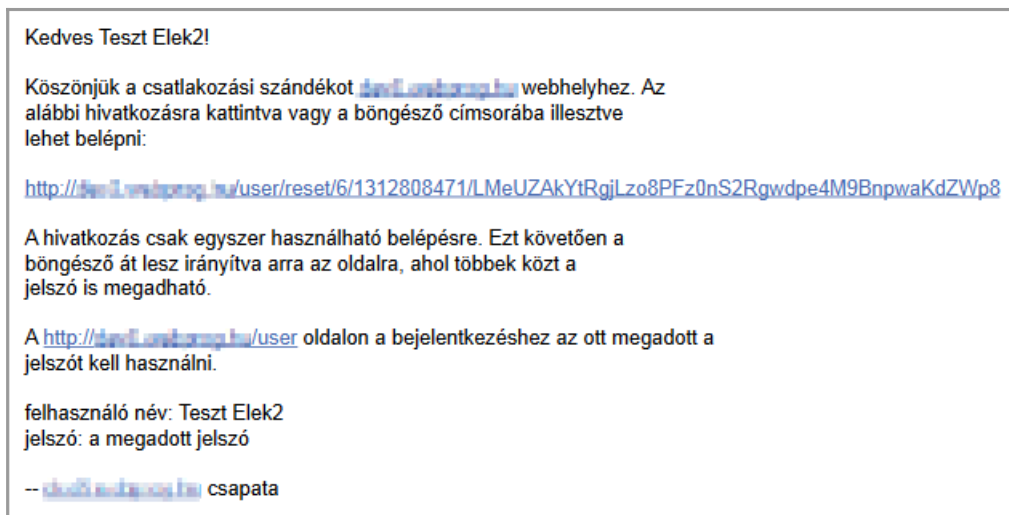
13. ábra. Sikeres regisztráció

Ha elgépeltünk valamit, akkor ezt láthatjuk:

A screenshot of a web form titled "Felhasználói fiók" (User account). At the top, there is a red-bordered error box with a red 'X' icon and two bullet points: "A felhasználónév nem engedélyezett karaktert tartalmaz." and "tesztelek email cím hibás." Below this, there are navigation links: "Címlap » Felhasználói fiók". The main heading is "Felhasználói fiók". There are three tabs: "Új fiók létrehozása" (selected), "Bejelentkezés", and "Új jelszó igénylése". Under "Felhasználónév \*", there is a text input field containing "Teszt Elek?". Below it, a note says: "Szóköz használata megengedett. Az írásjelek közül csak a pont, a kötőjel, és az aláhúzás használható." Under "Email cím \*", there is a text input field containing "tesztelek". Below it, a note says: "Egy működő email cím. A rendszer minden levelet erre a címre fog küldeni. Az email cím nem jelenik meg nyilvánosan, és csak új jelszó kérése során, vagy értesítő szolgáltatások igénybevétele esetén érkezik rá email üzenet." At the bottom, there is a button labeled "Új fiók létrehozása".

14. ábra. Sikertelen regisztráció

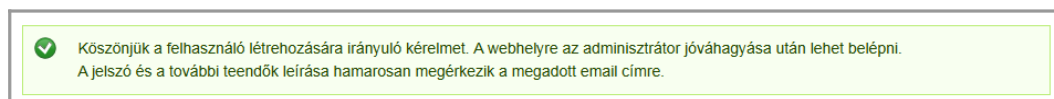
Sikeres űrlapküldés esetén az e-mail címre automatikusan érkezik egy levél, amelyben a leírt teendőket követve véglegesíthetjük a regisztrációt (15. ábra).



15. ábra. Regisztráció utáni e-mail

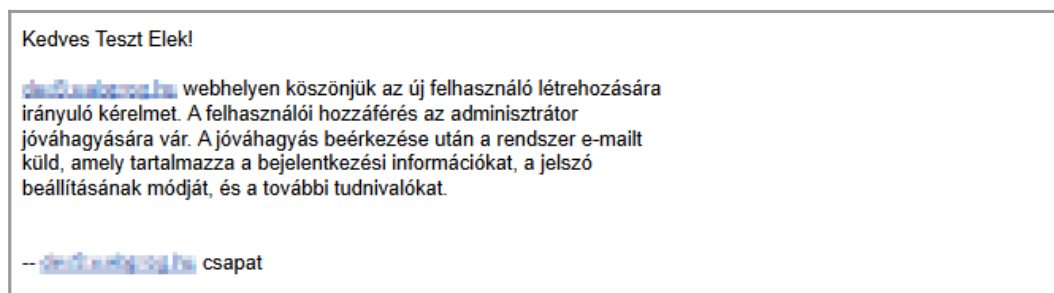
## Saját magunkat regisztráljuk adminisztrátori elfogadással

A weboldal adminisztrátora szigorúbb lépéseket is beiktathat a fenti regisztrációs folyamatba. Ez azonban az adminisztrátornak csupán lehetősége, nem minden esetben él vele. Ilyen esetben a tájékoztatás is ennek megfelelő (16. ábra a 13. ábra helyett).



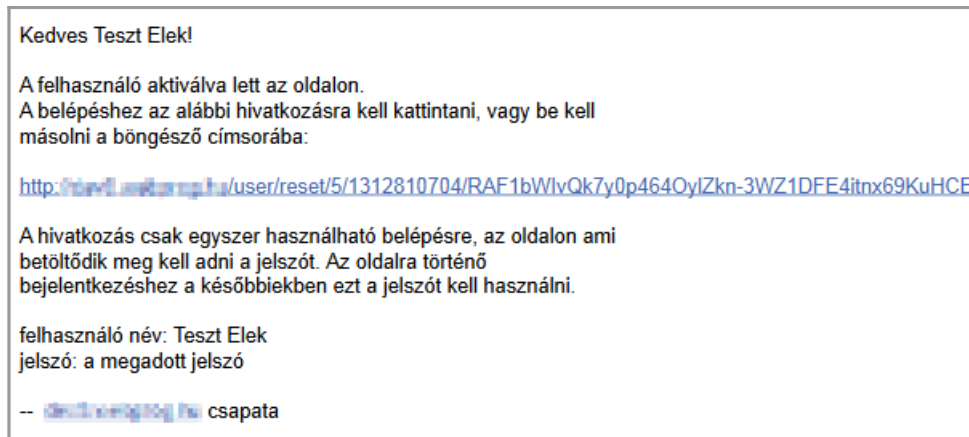
16. ábra. Sikeres regisztráció

Ekkor az első levelünk is mást fog tartalmazni (17. ábra).



17. ábra. Regisztráció utáni e-mail

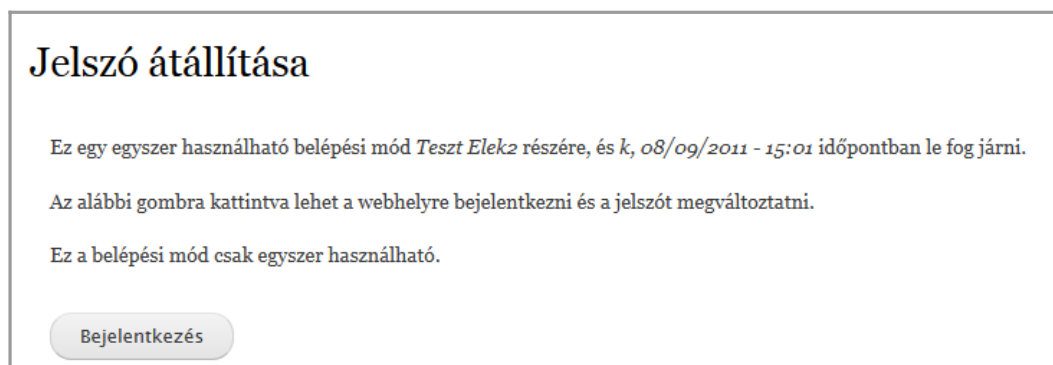
Ha az adminisztrátor elfogadja a regisztrációt, újabb e-mailt fogunk kapni (18. ábra).



18. ábra. Elfogadott regisztráció

## Első belépés

A levélben (15. vagy 18. ábra) kapott link segítségével be tudunk lépni az oldalra (19. ábra).



19. ábra. Belépés az e-mail alapján

Érdeemes egyből megadni egy jelszót (20. ábra), hogy máskor is be tudjunk lépni az oldalra.

### Teszt Elek2

Megtekintés
Szerkesztés

**Email cím \***

Egy működő email cím. A rendszer minden levelet erre a címre fog küldeni. Az email cím nem jelenik meg nyilvánosan, és csak új jelszó kérése során, vagy értesítő szolgáltatások igénybevétele esetén érkezik rá email üzenet.

**Jelszó**

Jelszó erőssége:  **Erős**

**Jelszó megerősítése**

A jelszavak megegyeznek: **igen**

A jelszó megváltoztatásához az új jelszót mindkét mezőbe be kell írni.

20. ábra. Jelszó első megadása

## Az adminisztrátor regisztrál

Előfordulhat, hogy az adminisztrátor maga hoz létre a felhasználók számára felhasználói azonosítót. Ebben az esetben a Drupal (vagy az adminisztrátor) egy e-mailben értesíti (21. ábra) a leendő felhasználót a regisztráció megtörténtéről. Ennek előnye az is, hogy a felhasználó megfelelő jogosultságait már ekkor megkaphatja. Zárt oldalakra is többnyire így lehet bekerülni.

**Kedves Teszt Elek3!**

Teszt Elek3 felhasználót létrehozta a webhely adminisztrátora. A belépéshez az alábbi hivatkozásra kell kattintani, vagy be kell másolni a böngésző címsorába:

<http://www.drupal.hu/user/reset/7/1312886505/F6WChZQt0QgdH1m4wofV5fpmjBXR6L70TnD8BQ8TGLA>

Ez hivatkozás csak egyszer használható belépésre, a betöltött oldalon meg kell adni a jelszót. A későbbiekben a <http://www.drupal.hu/user> címen történő bejelentkezéshez az ott megadott jelszót kell használni:

Felhasználónév: Teszt Elek3  
 Jelszó: a megadott jelszó

-- Drupal 7 teszt csapata

21. ábra. Adminisztrátor által létrehozott felhasználói fiók

## Az OpenID használata

Technikailag létező, de Magyarországon alig ismert megoldás az OpenID használata. A Wikipédia<sup>43</sup> szerint „*az OpenID egy nyílt, decentralizált, ingyenes internetes szolgáltatás, ami lehetővé teszi a felhasználók számára, hogy egyetlen digitális identitással lépjenek be különböző oldalakra*”. Természetesen a Drupal alkalmas az OpenID bejelentkezések kezelésére. A 22. ábrán látható módon látszik, ha ez a szolgáltatás elérhető a weboldalon.



22. ábra. OpenID

### 2.1.2. Be-, és kijelentkezés

Addig, amíg az oldalra be nem jelentkezünk a felhasználónév és jelszó megadásával, mindössze azonosítatlan (anonymous, a továbbiakban névtelen vagy vendég) felhasználóként tudjuk az oldalt használni. Ha ki akarjuk használni a regisztrált felhasználói azonosítóval járó plusz szolgáltatásokat, akkor mindenképpen be kell jelentkeznünk.

A bejelentkezés legegyszerűbb módja, hogy a 10. ábrán látható űrlapon megadjuk a felhasználónevünket és a jelszavunkat, majd a *Bejelentkezés* gombra kattintunk.

A sikeres belépésre utal többek között, hogy az eddig látható *Bejelentkezés* űrlap (célja nem lévén) nem lesz látható. Látszik viszont helyette a *Saját adatok* és a *Kilépés* menüpont (23. ábra).

43 <http://hu.wikipedia.org/wiki/OpenID>

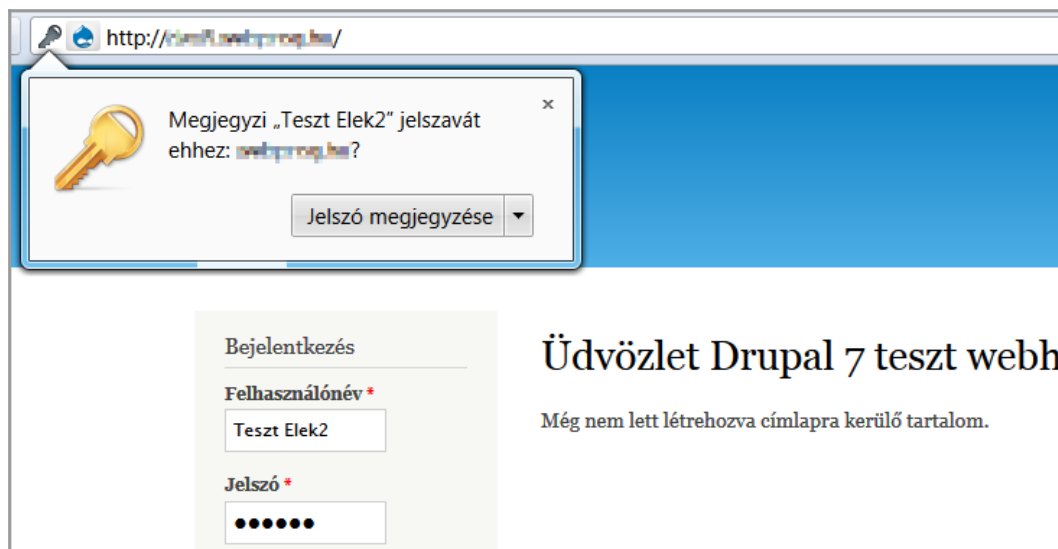




23. ábra. Saját adatok és Kilépés menüpontok

A *Kilépés* menüpontra kattintva ismét névtelen felhasználóvá válunk a Drupal alapú oldal számára.

A böngészőnk (beállításaitól függően) felajánlhatja, hogy a begépelte adatokat megjegyzi. Ezt csak akkor fogadjuk el, ha a számítógéphez fizikailag más nem tud hozzáférni. Például netkávézóban, iskolai gépteremben nem szabad engedélyeznünk, mert akkor illetéktelenek használhatják a honlapot a mi nevünkben és jogosultságunkkal.



24. ábra. Jelszó megjegyzése

Ha engedélyezzük a belépési adatok megjegyzését, akkor a legközelebbi látogatáskor a böngészőnk fel fogja ajánlani a korábbi adatokat, így azokat nem kell újra begépelnünk.

Biztonsági okokból lehetőleg mindig lépünk ki a *Kilépés* link (23. ábra) segítségével.

### 2.1.3. Saját adatok módosítása

A regisztrált felhasználók saját adataikat megváltoztathatják a *Saját adatok* (23. ábra) linkre, majd a *Szerkesztés* fülre kattintva.

Az e-mail cím és a jelszó megváltoztatása minden esetben lehetséges. Jelszó változtatása esetén ismét meg kell adnunk a régi jelszavunkat is (25. ábra).

Címlap » Teszt Elek2

## Teszt Elek2

Megtekintés Szerkesztés

**Jelenlegi jelszó**

•••••

Email cím vagy Jelszó megváltoztatásához be kell írni a jelenlegi jelszót. [Új jelszó igénylése.](#)

**Email cím \***

nagygyus2@freemail.hu

Egy működő email cím. A rendszer minden levelet erre a címre fog küldeni. Az email cím nem jelenik meg nyilvánosan, és csak új jelszó kérése során, vagy értesítő szolgáltatások igénybevétele esetén érkezik rá email üzenet.

**Jelszó**

••••• **Jelszó erőssége:** Gyenge

**Jelszó megerősítése**

••••• A jelszavak megegyeznek: igen

A jelszó erősségének növelése:

- Hosszúság növelése legalább 6 karakterre
- Nagybetűk hozzáadása
- Számok hozzáadása
- Írásjelek hozzáadása

A jelszó megváltoztatásához az új jelszót mindkét mezőbe be kell írni.

25. ábra. Saját adatok szerkesztése

A jelszó kiválasztásánál érdemes az erősségre is figyelni. Ötleteket is kaphatunk a komplexitás növelésére.

Az adminisztrátor beállításaitól függ, hogy pontosan ezen kívül mit tudunk az oldalon beállítani. A következők szoktak előfordulni (26. ábra):

- Ha engedélyezve van, megváltoztathatjuk a felhasználónevünket<sup>44</sup>.
- Ha engedélyezve van, itt feltölthetünk egy saját arcképet, ami például a beküldött tartalmaink, hozzászólásaink mellett jelenhet meg.
- Többnyelvű oldal esetén a felhasználói felület nyelvét megváltoztathatjuk.

<sup>44</sup> Ezt ritkán szoktunk engedélyezni, inkább az adminisztrátor hatáskörében hagyjuk ezt a jogot.

- Ha engedélyezve van, az időzóna megadásával korrigálhatjuk a szerver és a mi számítógépünk közötti esetleges időzóna-eltérést.
- Ha az oldal többféle kinézettel (sminkkel) rendelkezik, beállíthatjuk a számunkra megfelelőt.
- Ha engedélyezve van, a hozzászólásainknál megjelenő aláírás szöveget is megadhatunk.

#### Nyelvi beállítások

**Nyelv**

angol (English)

magyar (Magyar)

Az email-ek küldéséhez használt alapértelmezett nyelv.

#### Kép

**Kép feltöltése**

A felhasználó képe. 1024x1024 méretnél nagyobb képek át lesznek méretezve.

#### Aláírás beállítása

**Aláírás**

**Szövegműhely**  [Bővebb információk a szövegműhelyről](#)

- A webcímek és email címek automatikusan kattintható hivatkozásokká alakulnak.
- Engedélyezett HTML jelölők: <a> <em> <strong> <code> <ul> <ol> <li> <dl> <dt> <dd>

- A sorokat és bekezdéseket a rendszer automatikusan felismeri.

Az aláírás nyilvánosan megjelenik a hozzászólások alatt.

#### Nyelvi beállítások

**Időzóna**

Europe/Budapest: kedd, augusztus 9, 2011 - 14:33 +0200

Ki kell választani a kívánt helyi időt és időzónát. A dátumok és időpontok az egész webhelyen ebben az időzónában fognak megjelenni.

26. ábra. További szerkesztési lehetőségek

## 2.2. Tartalmak kezelése

A Drupal tartalomkezelő rendszer fő célja, hogy a honlap tartalmait (oldalait) kezelje, vagyis lehetővé tegye az oldalak létrehozását, módosítását, törlését, megtekintését. (Természetesen a szolgáltatásokat csak az adott feladat ellátására jogosult felhasználók érhetik el.)

### 2.2.1. Tartalmak megtekintése

Ez az a funkció, amit minden webet használó jól ismer. Az egyes oldalak tartalmait többféle módon érhetjük el. Tipikus lehetőségek:

- A címlapon találhatóak általában a legfrissebb tartalmak címei, bevezetői. (Blogok esetén nem csak bevezető, hanem a teljes tartalom megjelenítése is szokásos.)
- Jellemzően felül és bal (esetleg jobb) oldalt megjelenő menüpontok közvetlenül vagy közvetve újabb oldalakra vezethetnek.
- Egyre jellemzőbb, hogy többféle navigációs eszközzel is elérhetünk egyes tartalmakat, pl. címkék, címkefelhő, kenyérmorzsa menü, stb.

### 2.2.2. Tartalmak létrehozása

Amennyiben rendelkezünk megfelelő jogosultságokkal, a *Navigáció* menün megjelenik a *Tartalom hozzáadása* link (14. ábra).



27. ábra. Tartalom hozzáadása

Ahogy az ábrán látszik is, ha nincs semmilyen címlapon megjeleníthető tartalom, akkor ott is megjelenik ugyanez a link.

Itt olyan tartalom típusok közül választhatunk, amelyek beküldésére jogunk van. (A 28. ábra esetén *Cikk* és *Egyszerű oldal* típusú tartalmat tudunk beküldeni.)

28. ábra. Beküldhető tartalomtípusok

A *Cím* a beküldött tartalom címét, míg a *Törzs* a tartalom érdemi részét várja (29. ábra).

29. ábra. Egyszerű oldal beküldése

## Összegzés és törzs

A tartalmunk beküldésekor gondoljunk arra, hogy egyes esetekben (pl. címlapra küldött tartalom esetén) nem a teljes tartalom, hanem annak csak egy összefoglalója/előnézete jelenik meg.

Az *Összefoglaló szerkesztése* linkkel az *Összegzés* mező külön szerkeszthető lesz, így pl. a címlapon megjelenő szöveget a törzstől külön is megadhatjuk (30. ábra).

Címlap » Tartalom hozzáadása

Navigáció

- ▼ Tartalom hozzáadása
  - Cikk
  - Egyszerű oldal

## Egyszerű oldal beküldése

Cím \*

Magamról

Összegzés (Összefoglaló elrejtése)

Több szóval jellemezhetem magam: férj, apa, oktató, programozó, de leginkább azt tartom fontosnak elmondani, hogy Jézus Krisztus váltsága által Isten gyermeke lehetek. Számomra ez a legfontosabb.

Üresen hagyva a teljes szöveg eleje lesz az összefoglaló.

Törzs

Több szóval jellemezhetem magam: férj, apa, oktató, programozó, de leginkább azt tartom fontosnak elmondani, hogy Jézus Krisztus váltsága által Isten gyermeke lehetek. Számomra ez a legfontosabb.

Sokáig nem találtam azt a gyülekezetet, ahol maradéktalanul együtt tudjuk dicsérni Istent, és együtt tudunk az emberek felé is szolgálni. 1998-ban azonban megtaláltam a Kecskeméti Baptista Gyülekezetet, ahol szolgáló testvérekre és otthonra leltem.

Családom (akikért felelősséget vállaltam) 6 tagú: feleségem Adri, két fiunk Dani és Ábel, és két lányunk Dorka és Anna.

Szövegformátum Filtered HTML [Bővebb információk a szövegformátumokról ?](#)

- A webcímek és email címek automatikusan kattintható hivatkozásokká alakulnak.
- Engedélyezett HTML jelölők: <a> <em> <strong> <cite> <blockquote> <code> <ul> <ol> <li> <dl> <dt> <dd>
- A sorokat és bekezdéseket a rendszer automatikusan felismeri.

Mentés Előnézet

30. ábra. Összegzés szerkesztése

Ha üresen hagyjuk, akkor a törzs egy meghatározott szeletét (kb. 600 karakter) fogja *Összegzésnek* tekinteni.

## Szövegformátum

A *Törzs* mező alatt (29. ábra) pontos információkat kaphatunk arra nézve, hogy a megadott szöveget hogyan kezelje a Drupal. Az alapértelmezett beállítások az előző ábrán láthatóak, de jelentős eltérés is lehetséges.

Ahogy láthatjuk, az alapértelmezett Filtered HTML szövegformátum esetén

- a linkek kattintható hivatkozások lesznek, és nem kell az a HTML tagot precízen leírunk

- néhány HTML tagot is használhatunk a szövegünk formázására és tagolására, a többi HTML tagot a Drupal eltávolítja
- a bekezdések tagolását is rábízhatjuk a Drupalra: az üres sor határára precíz bekezdések jönnek létre a p tag használata nélkül is

Mindenképpen figyelembe kell azonban venni, hogy a weboldalak szövegformázásának logikája (az eltérő megjelenítési logika miatt) eléggé eltér a hagyományos, papír alapú szövegszerkesztéstől. Ezért egy kicsit el kell felejtenünk a szövegszerkesztőnk papír alapú logikáját, és meg kell tanulnunk, mit is jelent a felbontásfüggetlen tipográfia.

Előfordulhat, hogy a *Mentés* nem, csak az *Előnézet* gomb látható. Ez arra utal, hogy az előnézet használata kötelező, csak második lépésben fogjuk megtalálni a *Mentés* gombot.

## Előnézet

Előnézet kérése esetén megtekinthetjük (31. ábra), milyen lesz az oldalunk, ha véglegesen beküldjük. Ha most elnavigálnánk a szerkesztési oldalról, és nem a *Mentés* gombra kattintanánk, akkor az eddig bevitt tartalom véglegesen elveszne.

Címlap » Tartalom hozzáadása

Navigáció

- ▼ Tartalom hozzáadása
  - Cikk
  - Egyszerű oldal

## Előnézet

Bevezető előnézete

### Magamról

Több szóval jellemezhetem magam: férj, apa, oktató, programozó, de leginkább azt tartom fontosnak elmondani, hogy Jézus Krisztus váltsága által Isten gyermeke lehetek. Számomra ez a legfontosabb.

[További információ](#)

Teljes tartalom előnézete

### Magamról

Több szóval jellemezhetem magam: férj, apa, oktató, programozó, de leginkább azt tartom fontosnak elmondani, hogy Jézus Krisztus váltsága által Isten gyermeke lehetek. Számomra ez a legfontosabb.

Sokáig nem találtam azt a gyülekezetet, ahol maradéktalanul együtt tudjuk dicsérni Istent, és együtt tudunk az emberek felé is szolgálni. 1998-ban azonban megtaláltam a Kecskeméti Baptista Gyülekezetet, ahol szolgáló testvérekre és otthonra leltem.

31. ábra. Előnézet megtekintése

Az oldal *Bevezető előnézete* akkor fog szerephez jutni, ha az éppen beküldés alatt álló tartalom a kezdő oldalon (vagy más hasonló listázó oldalon) is megjelenő tartalom lesz. Általában a *Teljes tartalom előnézetével* kell elsősorban foglalkoznunk.

Az ismét megjelenő szerkesztőben még szükség esetén módosíthatjuk az oldal tartalmát, majd ha kész vagyunk, kattintsunk a *Mentés* gombra. Ezzel a tartalmunk elkészült, amit a tájékoztató üzenet is megerősít (32. ábra).

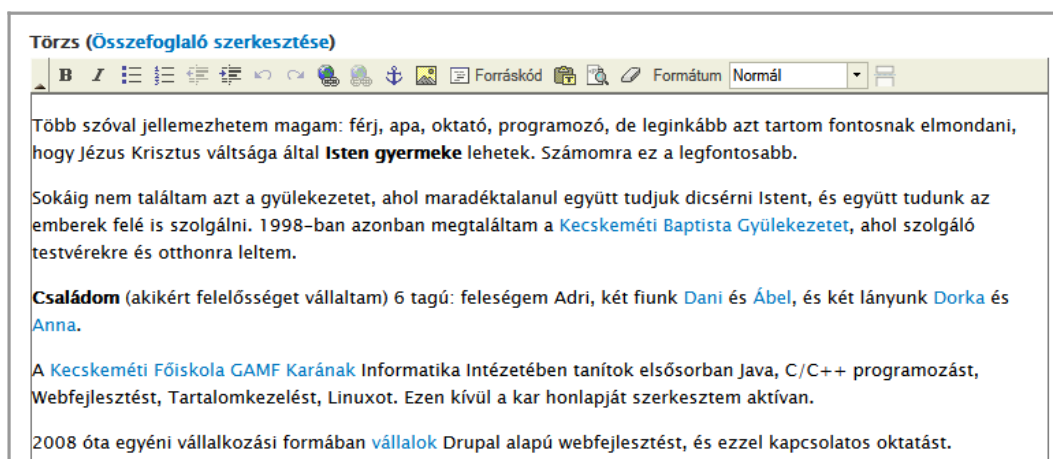


32. ábra. A beküldött tartalom létrejött

## Vizuális szerkesztő

Ha az oldal adminisztrátora engedélyezi, akkor lehetőségünk van ún. vizuális szerkesztő (WYSIWYG editor) használatára is. A 33. ábrán látszik, hogy a tartalmak bevitele a vizuális szerkesztő segítségével hasonló módon oldható meg, mint ahogy azt a szövegszerkesztőkben is megszokhattuk. Használatához nem szükséges a HTML alapos ismerete, bár az alapokkal (1.5. fejezet) érdemes tisztában lennünk.

A 33. ábrán az FCKEditor<sup>45</sup>, a szerző korábbi kedvence látható.



33. ábra. WYSIWYG editor



Érdemes azonban figyelembe venni, hogy egy weboldal – eltérően egy nyomtatásra szánt, szövegszerkesztőben készített dokumentumtól, – akár minden látogató esetén máshogy fog kinézni. Ezért érdemes csupán alapvető formázási tevékenységre szorítkozni. (Egy jól beállított weboldal esetén csak az engedélyezett elemeknek megfelelő gombok használhatók a vizuális szerkesztőn.)

A 2.3. fejezetben vissza fogunk térni a vizuális szerkesztők használatára.

### További információk megadása

Bizonyos esetben a címen és a törzsön kívül további információk megadására is van lehetőség. Néhány eset ezek közül:

Ha van jogunk hozzá, a tartalmat valamelyik *menübe* is elhelyezhetjük (34. ábra).

**Menübeállítások**  
Magamról

Menüpontot hoz létre

**Menüpont neve**  
Magamról

**Leírás**

Akkor jelenik meg ha az egér a menühivatkozás fölé kerül.

**Szülő elem**  
<Főmenü>

**Súly**  
0

A kisebb súlyú menüpontok a nehezebb hivatkozások előtt jelennek meg.

34. ábra. Tartalom menübe helyezése

*Fórumtéma* beküldése esetén (35. ábra) kiválaszthatjuk, hogy melyik fórumhoz tartozzon.

**Fórumtéma beküldése**

**Tárgy \***  
Telepítés

**Fórum \***  
Általános vita

**Törzs (Összefoglaló szerkesztése)**  
A Drupal telepítése során problémába ütköztem! Nem találok az alábbi állományt:  
[sites/default/settings.php](#)  
A segítségét kérném azoknak akik már túljutottak ezen a ponton probléma nélkül!

35. ábra. Fórumtéma beküldése

Bizonyos esetekben (tipikusan cikkek, hírek, blogbejegyzések esetén) megadhatunk (36. ábra) egy vagy több *kulcsszót* (más néven címkét vagy jelölőt), amellyel a tartalom témáját jelöljük. A kulcsszavakat (még pontosabban kulcskifejezéseket, mivel több szavasak is lehetnek) vesszővel kell egymástól elválasztani.

**Cikk beküldése**

**Cím \***  
Elindult a honlap fejlesztése

**Címkék**  
Drupal, honlap  
Vesszővel elválasztott szavak listája a tartalom jellemzésére.

**Törzs (Összefoglaló szerkesztése)**

36. ábra. Címkék megadása

Az így beküldött tartalmak esetén a címen és a törzsön kívül megjelennek (37. ábra) a címkék is.



37. ábra. Címkék megjelenése

Ezek természetesen nem csak információt hordoznak, hanem navigációs lehetőséget is adnak: a címke feliratára kattintva az ugyanezen címkével ellátott tartalmak listázhatóak.

Egyes esetekben (tartalomtípustól és jogosultságoktól függően) a tartalom mellékleteként csatolt állományok is alkalmazhatók. A melléklet állományokra nézve méret- és típuskorlátozás lehet érvényben.

Az állomány helyét és nevét a *Tallózás* gombbal adhatjuk meg (38. ábra). A *Feltöltés* gomb elvégzi a tényleges feltöltést.

A weben érdemes ékezetes karakterek és írásjelen nélkül elnevezett állományokkal dolgozni. Egyes esetekben (pl. a weboldal költöztetése egy másik tárhelyszolgáltatóhoz) problémás lehet a speciális karakterekkel.



38. ábra. Csatolmány elhelyezése

A *Feltöltés* után a fájlnevnél beszédesebb *Leírást* is megadhatunk (39. ábra).

Ha szükséges, kikapcsolhatjuk az állomány *Megjelenítését*. Így a fájl ugyan a webszerverre kerül, de nem lesz hozzá automatikusan letöltési link gyártva.

Végül érdemes megemlíteni, hogy akár újabb fájlokat is feltölthetünk.

[A sorok súlyának mutatása](#)

Fájlinformáció	Megjelenítés	Műveletek
<div style="display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 1.2em; margin-right: 5px;">+</span> <span style="font-size: 1.2em; margin-right: 5px;">📄</span> <span>Drupal_7_alapismeretek_007.odt (68.04 KB)</span> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <p><b>Leírás</b></p> <input style="width: 100%;" type="text" value="Drupal 7 alapismeretek"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">A leírás a fájlra mutató hivatkozás felirataként használatos.</p> </div>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="Eltávolítás"/>

**Új fájl hozzáadása**

A fájlok mérete legfeljebb **2 MB** lehet.  
Engedélyezett fájlformátumok: **doc xls ppt ods odt odp pdf zip**.

39. ábra. Csatlomány finomítása, újabb csatlományok felvitele

A beküldés után a csatolt állományok letölthetővé válnak (40. ábra).

A Kecskeméti Főiskola GAMF Karának Informatika Intézetében tanítok elsősorban Java, C/C++ programozást, Webfejlesztést, Tartalomkezelést, Linuxot. Ezen kívül a kar honlapját szerkesztem aktívan.

2008 óta egyéni vállalkozási formában vállalom Drupal alapú webfejlesztést, és ezzel kapcsolatos oktatást.

**Csatolmány:**  
📄 [Drupal 7 alapismeretek](#)

40. ábra. Letölthető csatlomány

Egyelőre nem foglalkozunk azzal a kérdéssel, hogy az adott oldal hol (pl. milyen menüpontban) lesz elérhető a honlapunkon.

### 2.2.3. Tartalom szerkesztés, törlés

Ha később visszalátogatunk az előzőleg létrehozott oldalunkra, akkor az oldal címe mellett az aktuális *Megtekintés* fül mellett a *Szerkesztés* fület is megfigyelhetjük (37. ábra).

A *Szerkesztés* fülön a beküldéshez hasonlóan módosítani vagy akár törölni tudjuk a tartalmunkat.

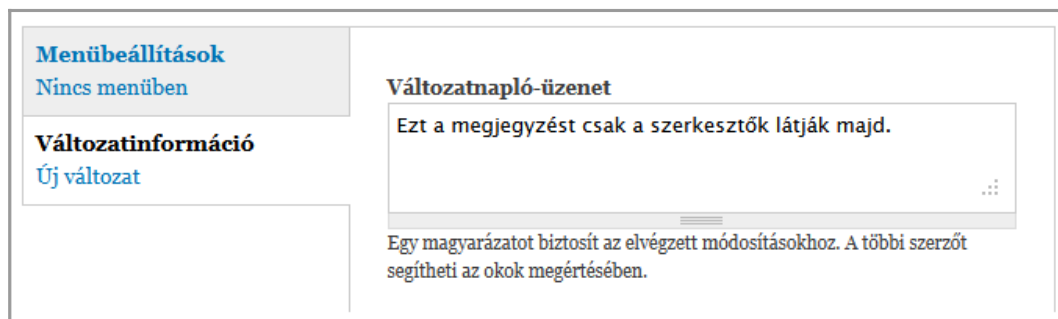
Persze előfordulhat, hogy szerkeszteni van, de törölni nincs jogunk. Ilyenkor a megfelelő gomb se lesz látható a felhasználó számára.

A *tartalom törlése nem visszavonható művelet!* Ezért inkább a tartalom elrejtését szokás végezni a tényleges törlés helyett.

## Változatok kezelése

A Drupal lehetőséget ad arra, hogy egy tartalom szerkesztésekor és újbóli mentésekor ne írjuk felül az előző változatot, hanem – mintegy biztonsági mentést – megőrizzük. Így előfordulhat, hogy egy tartalomnak több tucat változatát is őrzi a weboldalunk.

Ha az adminisztrátor beállította a változatok kezelését, akkor szerkesztéskor újabb eszközöket láthatunk (41. ábra).



41. ábra. Változatok kezelése

Ha van jogunk a változatok megtekintésére, akkor a *Mentés* után egy harmadik *Változatok* fül is megjelenik a tartalom címe alatt (42. ábra).

### Elindult a honlap fejlesztése változatai

Megtekintés
Szerkesztés
Változatok

A változatok lehetővé teszik a tartalmak különböző változatai közötti eltérések követését és a visszatérést egy korábbi változathoz.

Változat	Műveletek
08/10/2011 - 13:46, Teszt Elek Ezt a megjegyzést csak a szerkesztők látják majd.	aktuális változat
08/10/2011 - 12:57, Teszt Elek	visszaállítás

42. ábra. Változatok megtekintése

A *Változat* oszlopban megtekinthetjük, és – ha jogunk van – visszaállíthatunk egy korábbi állapotot a *visszaállítás* link segítségével. Ekkor a korábbi változatról egy újabb másolat készül, amit egyből szerkeszthetünk is.

## 2.3. A vizuális szerkesztők használata

Ahogy a 2.2.2. fejezetben már láttuk, a WYSIWYG editorok kényelmesebbé teszik a tartalmaink szerkesztését. Ebben a fejezetben néhány egyszerű példán keresztül fogjuk megnézni az alapfunkciókat. Mindezt olyan megközelítéssel tesszük, amely – a szerző véleménye szerint – a legalkalmasabb kezdők számára.

Drupal esetén tucatnyi editor közül választhatunk. Most a legelterjedtebb CKEditort<sup>46</sup> fogjuk használni.

### 2.3.1. Alapelv

A webes vizuális szerkesztők lényegében annyit tesznek, hogy a HTML forráskód szerkesztést elfedik előlünk. Ezzel a szerkesztés kényelmesebbé, gyorsabbá válik.

<sup>46</sup> <http://ckeditor.com/>

De tudnunk kell azt is, hogy a vizuális szerkesztők lehetőségei korlátozottak. Előfordulhatnak olyan szituációk, amikor nem a legideálisabban, sőt rosszul működnek. Ilyenkor kézzel, a szerkesztő kiiktatásával oldhatjuk meg a problémákat.

Az 1.2.1. fejezetben már láttuk a webes tipográfia korlátait is. Ha ehhez még hozzávesszük, hogy egy weboldal esetén rendkívül fontos az egyes oldalak egységes megjelenése is, akkor a vizuális szerkesztőt használó tartalomszerkesztők számára elég korlátozott lehetőségeket szabad és kell nyújtani.

Képzeljük el, milyen benyomást keltene az a weboldal, ahol az egyik tartalomszerkesztő minden szöveget középre igazít, óriási betűket alkalmaz minden második mondatban, és tucatnyi színt használ a fontosabb szavak kiemelésére, míg a másik tartalomszerkesztő a nagybetűs írásmódot, és a sorkizárt írásmódot favorizálja. Ha ilyen szabadságot adunk a szerkesztőinknek, akkor nem lehet egységes és igényes látványt kialakítani az oldalunkon.

A szerző véleménye szerint egy hír vagy blogbejegyzés szerkesztéséhez kb. a következő funkciókat szabad megengedni a laikus tartalomszerkesztőknek:

- félkövér és dőlt formázás a soron belüli kiemelésre
- felsorolás és számozás, akár több szinten egymásba ágyazva
- kifelé mutató, vagy a honlapon belül maradó linkek
- kép a folyó szövegben való illusztrációként
- a folyó bekezdések és sortörések mellett különböző szintű címek

Érdemes megemlíteni néhány funkciót, amit a szerző szándékosan nem szokott engedélyezni tartalomszerkesztők számára.

### **A weboldal egységes látványvilága miatt nem javasolt:**

---

- balra, középre és jobbra igazítás
- térközök, behúzások
- színes betűk és hátterek
- betűtípusok
- kisebb és nagyobb betűk
- bekezdések közötti elválasztó vonalak
- képek balra, jobbra igazítása vegyesen

### Tipográfiai okok miatt nem javasolt:

---

- sorkizárt igazítás  
(az elválasztás hiánya miatt)
- aláhúzás  
(a linkekkel való összekeverhetőség miatt)
- a csupa nagybetűs, szóközzel ritkított írásmód  
(ezek az írógépes korszak maradványai, erre jobb megoldás a dőlt, és félkövér formázás konzekvens alkalmazása)
- táblázatok  
(ami papíron kifer és olvasható, az egy weboldalon általában használhatatlan; kisebb táblázatokat pedig sokszor inkább felsorolásként érdemes<sup>47</sup> közzétenni)
- képek körbefuttatása, speciális esetektől eltekintve  
(általában sokkal kevesebb hely van a nyomtatott médiához képest)

### 2.3.2. Ajánlott módszer

---

A vizuális szerkesztőket – a szerző véleménye szerint – a következő módszerrel érdemes használni.

1. írjuk meg helyben, vagy illesszük be a nyers szöveget
2. állítsuk be a szöveg struktúráját (kevésbé szerencsés megfogalmazás a formázás)

Először is nézzük meg, mit szeretnénk elérni, mi lesz a végeredmény (43. ábra).

---

<sup>47</sup> A szerző e mondatok írása közben is először táblázatot akart alkalmazni, de inkább a felsorolások, sortörések és zárójelek alkalmazása mellett döntött.



## Magamról

Megtekintés Szerkesztés

Több szóval jellemezhetem magam: férj, apa, oktató, programozó, de leginkább azt tartom fontosnak elmondani, hogy Jézus Krisztus váltsága által **Isten gyermeke** lehetek. Számomra ez a legfontosabb.

Sokáig nem találtam azt a gyülekezetet, ahol maradéktalanul együtt tudjuk dicsérni Istent, és együtt tudunk az emberek felé is szolgálni. 1998-ban azonban megtaláltam a [Kecskeméti Baptista Gyülekezetet](#), ahol szolgáló testvérekre és otthonra leltem.

**Családom** (akikért felelősséget vállaltam) 6 tagú: feleségem Adri, két fiunk Dani és Ábel, és két lányunk Dorka és Anna.

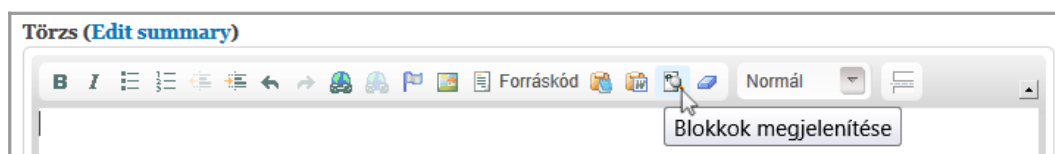
A [Kecskeméti Főiskola GAMF Karának](#) Informatika Intézetében tanítok elsősorban Java, C/C++ programozást, Webfejlesztést, Tartalomkezelést, Linuxot. Ezen kívül a kar honlapját szerkesztem aktívan.

2008 óta egyéni vállalkozási formában [vállalok](#) Drupal alapú webfejlesztést, és ezzel kapcsolatos oktatást.

43. ábra. A kitűzött cél

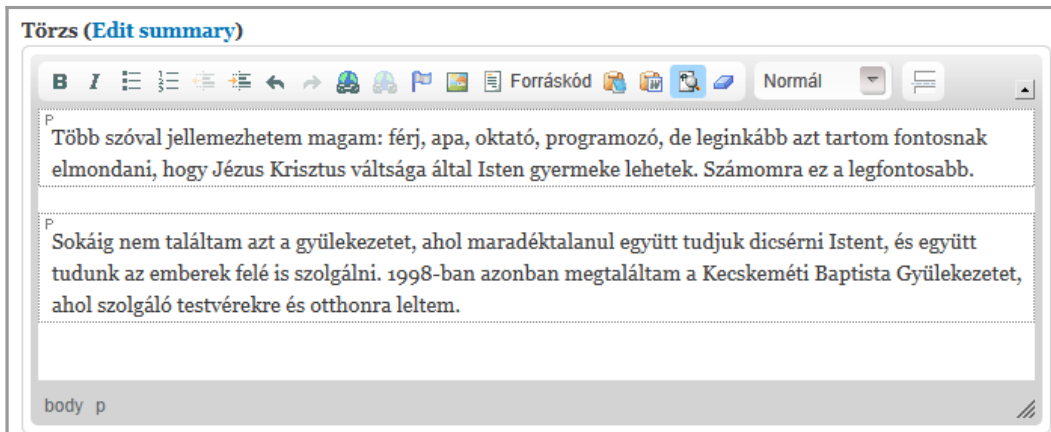
## Gépelés

Érdemes bekapcsolni a *Blokkok megjelenítése* gombot (44. ábra), hogy a szöveg struktúráját jól láthassuk.



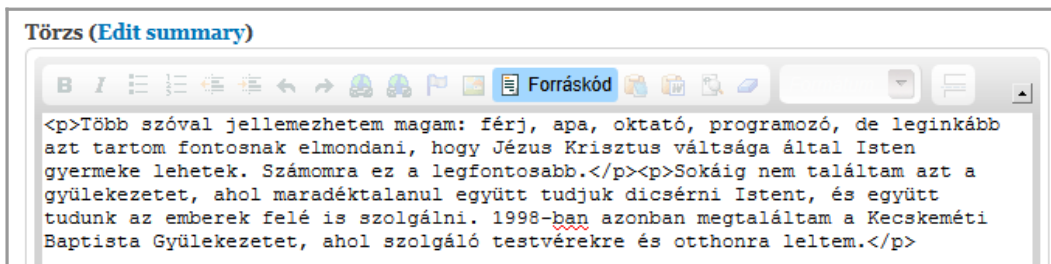
44. ábra. Blokkok megjelenítése

Ezután ha gépeléssel visszük be a tartalmat, folyamatosan láthatjuk, mi lesz a következménye az *Enter* (új bekezdés) illetve a *Shift + Enter* (bekezdésen belüli sortörés) billentyűk leülésének. Példaként a szövegünk első bekezdése után üssük le az Entert, majd írjuk be a második bekezdést is. Most a 45. ábrán látszik a pillanatnyi állapot:

45. ábra. Szöveg bekezdésekre tördelése az *Enter* billentyűvel

Látszik a két bekezdés bal felső sarkában a *P* (paragraph, vagyis bekezdés) betű.

A *Forráskód* gombra kattintva meg is nézhetjük a háttérben készülő HTML szöveget (46. ábra).

46. ábra. *Forráskód* megtekintése

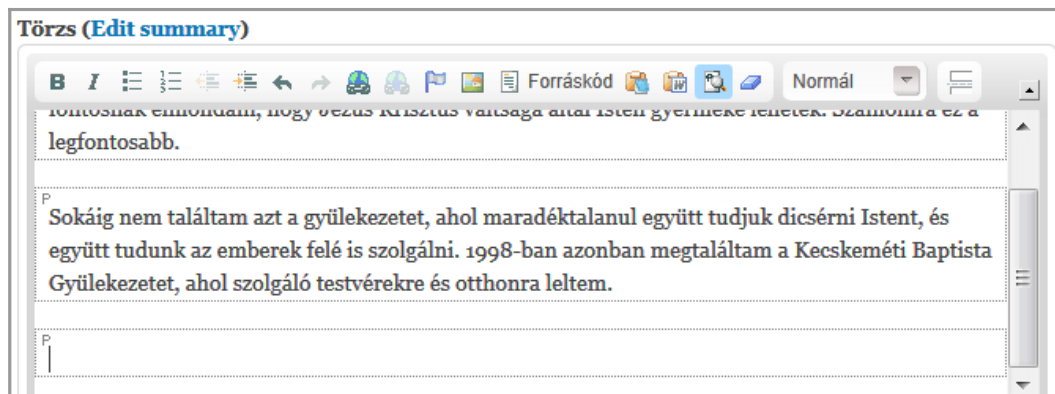
Ha szükséges, itt is belejavíthatunk, de bármikor visszatérhetünk a *Forráskód* gomb ismételt lenyomásával.

Ezzel a módszerrel nem csak a leendő bekezdéseinket, hanem a felsorolásokat, címekeket is érdemes először elkészíteni, és csak utána formázni.

## Szöveg beillesztése

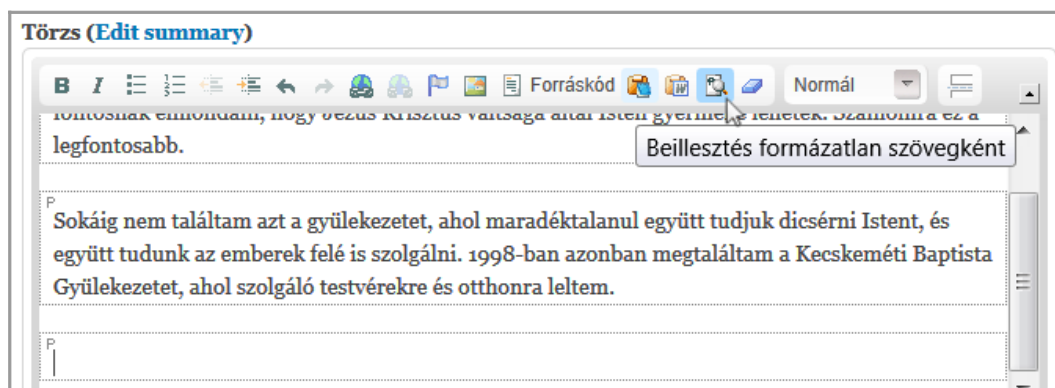
Példaként nézzük meg azt az esetet is, amikor a szöveg már kész van valahol (pl. Word dokumentumként), csak beilleszteni szeretnénk a szerkesztő felületbe.

Először is vigyük a szövegkurzort a 2. bekezdés legvégére, és az *Enter* leütésével hozzunk létre egy új, üres bekezdést (47. ábra).



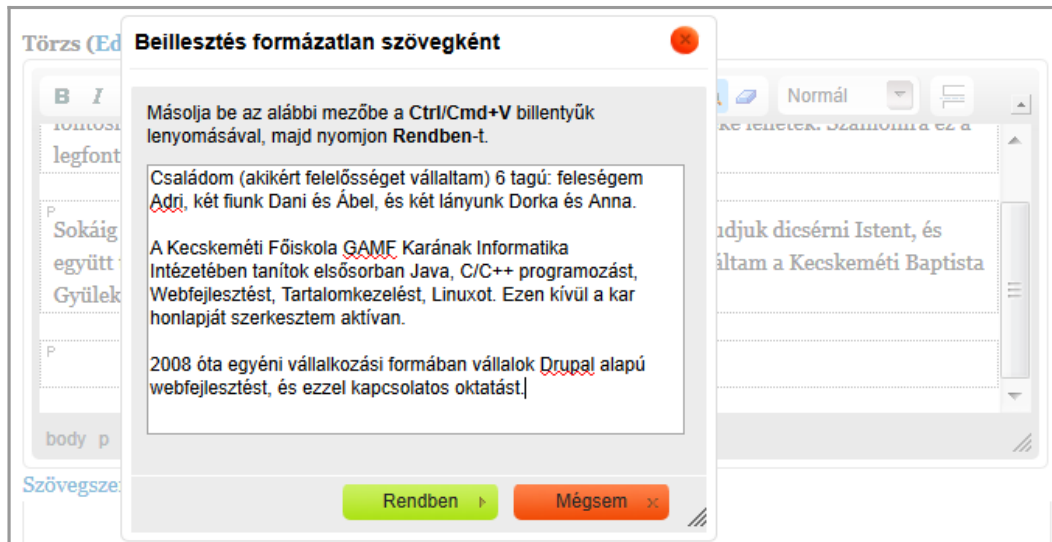
47. ábra. Új bekezdés létrehozása

Másoljuk a vágólapra a beillesztésre váró szöveget, de a beillesztésre ne a *Ctrl + V* billentyűkombinációt, hanem a *Beillesztés formázatlan szöveggént* gombot használjuk (48. ábra).



48. ábra. Beillesztés formázatlan szöveggént

A felugró ablak beviteli mezőjébe kattintva már használhatjuk a *Ctrl + V* billentyűket (49. ábra).



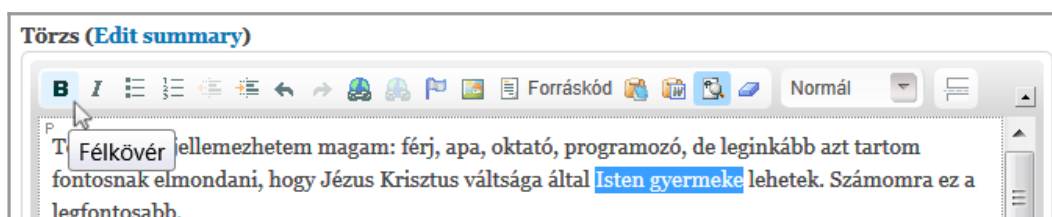
49. ábra. Beillesztés formázatlan szöveggént

A *Rendben* előtt érdemes még arra figyelni, hogy a majdani bekezdések között pontosan egy üres sor legyen, mint az ábrán is. Ha ugyanis nincs üres sor, akkor ott a szerkesztő nem önálló bekezdést, hanem csak egy új sort fog kezdeni.

## Szövegstruktúra kialakítása

Bár a pillanatnyi állapot is jól olvasható szöveget eredményez, érdemes néhány soron belüli kiemelést alkalmazni, valamint linkeket elhelyezni.

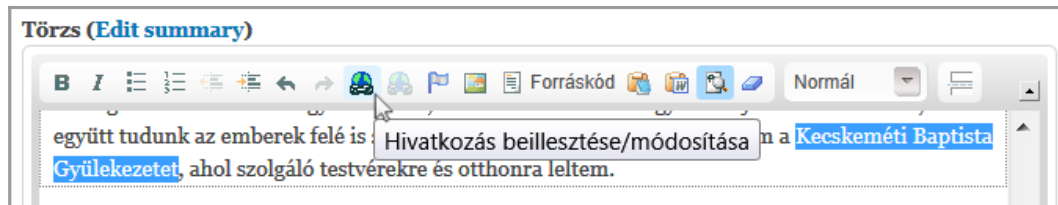
Jelöljük ki az *Isten gyermeke* szöveget, majd kattintsunk a Félkövér gombon pont úgy, mintha a szövegszerkesztőnket használnánk (50. ábra).



50. ábra. Félkövér formázás

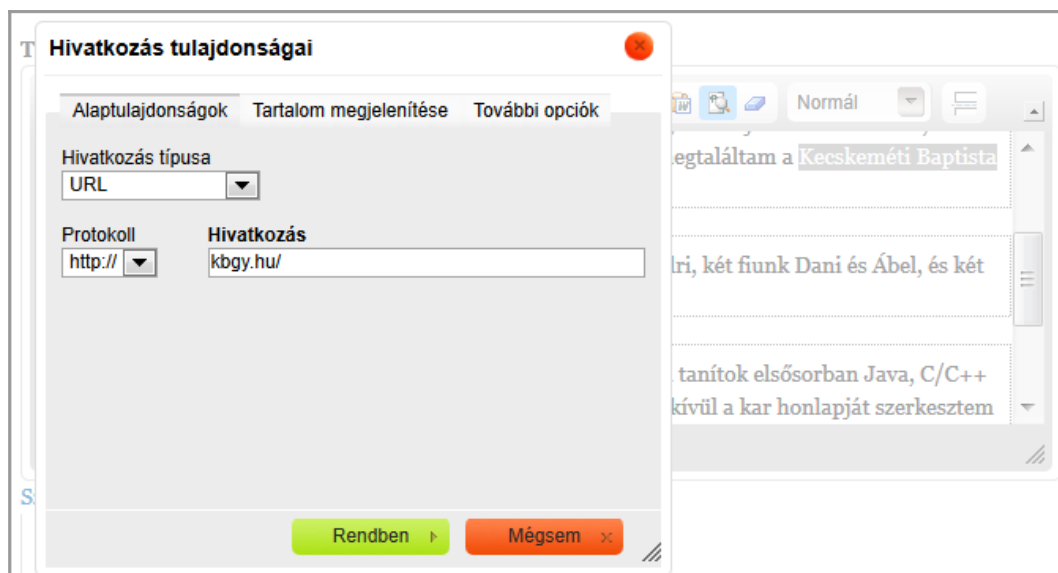
Hasonlóan emeljük ki a *Családom* szót is.

Készítsünk néhány linket is a szövegbe. Hivatkozzunk az említett intézményekre. Példaként jelöljük ki a *Kecskeméti Baptista Gyülekezetet* szöveget, és kattintsunk a *Hivatkozás beillesztése/módosítása* gombra (51. ábra).



51. ábra. Link létrehozása

Külső weboldalra mutató link esetén (mint most is) elegendő a webcímet begépelni vagy beilleszteni a `http://` nélkül (52. ábra).

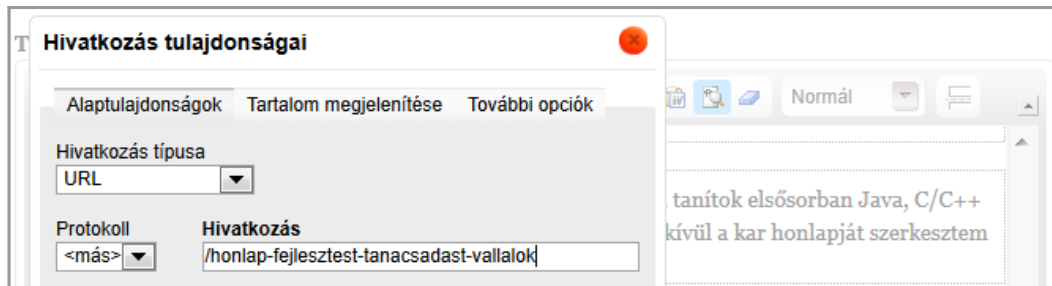


52. ábra. Hivatkozás megadása

A *Kecskeméti Főiskola* és *GAMF Karának* szavakra ugyanígy elkészíthetjük a linkeket.

Belső (a weboldalon belüli) link esetén érdemes egy másik ablakban/fülön megnyitni a célnál kitűzött oldalt, és a domain név utáni részt, a / jellel kezdődően másoljuk a vágólapra.

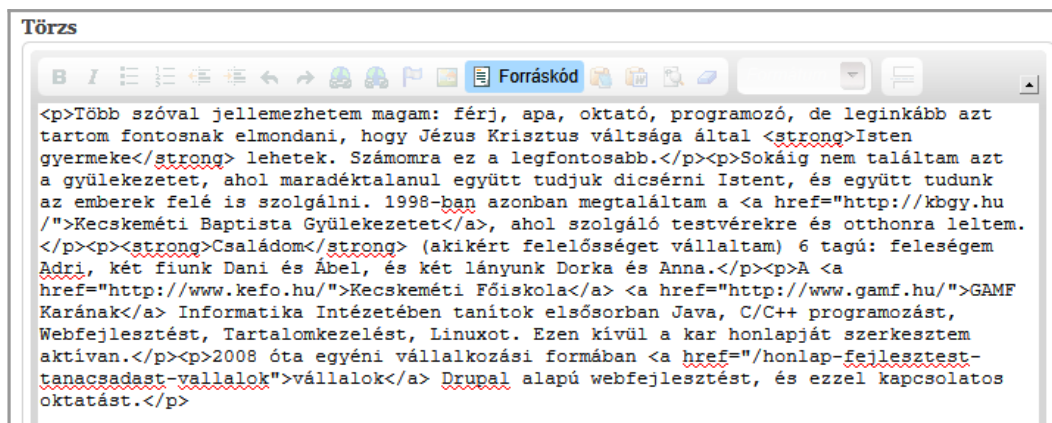
Példaként a *vállalok* szóra készítsünk egy linket. Az oldal a `http://nagygusztav.hu/honlap-fejleszttest-tanacsadast-vallalok` címen érhető el, így a `/honlap-fejleszttest-tanacsadast-vallalok` szövegre lesz szükségünk. Ezt illesszük be a *Hivatkozás tulajdonságai* felugró ablak *Hivatkozás* mezőjébe (53. ábra).



53. ábra. Belső link létrehozása

Érdeemes megfigyelni, hogy a kezdő / jel miatt a Protokoll a korábbi *http://* helyett *<más>*-ra váltott. Ez a helyes működés része. Ha esetleg nem történne meg automatikusan, a *Protokollt* kézzel érdemes így beállítani.

Érdeemes megnézni a HTML forráskódot is, amit végül is elértünk a vizuális szerkesztő használatával, de akár kézzel is gépelhetjük volna (54. ábra).



A kitűzött célt (43. ábra) ezzel elértük, elmenthetjük a munkánkat.

## Felsorolás és számozás kialakítása

Mivel nem triviális, nézzünk egy példát a felsorolás, számozás kialakítására. Példánkban a <http://nagyusztav.hu/online-tanfolyamok> oldal másolatát készítjük el.

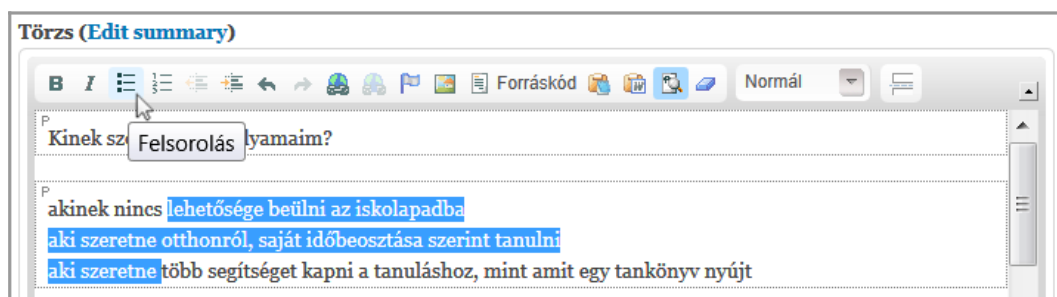
A szöveg vágólapra másolása, és *Beillesztés formázatlan szöveggént* funkció használata után elég sok problémát mutat (55. ábra).



55. ábra. Problémák szöveg beillesztése után

Nézzük sorba a problémákat.

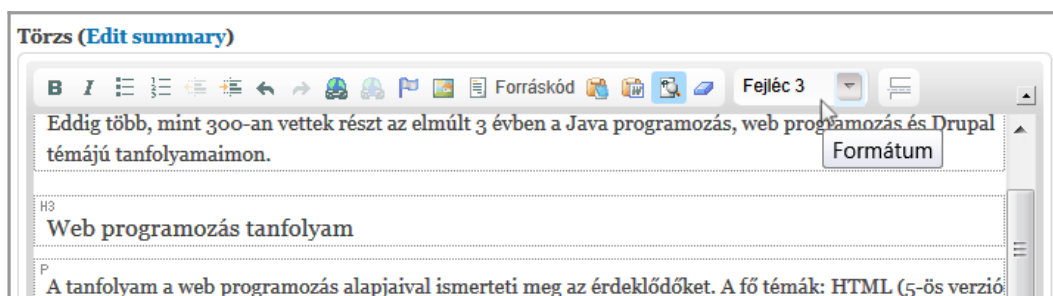
A 2. bekezdés 3. sora felsorolás lesz, de előtte maradtak szóközők. Ezeket először kézzel törölni kell, majd a 3 sort kijelölve *Felsorolás*.



56. ábra. Felsorolás kialakítása

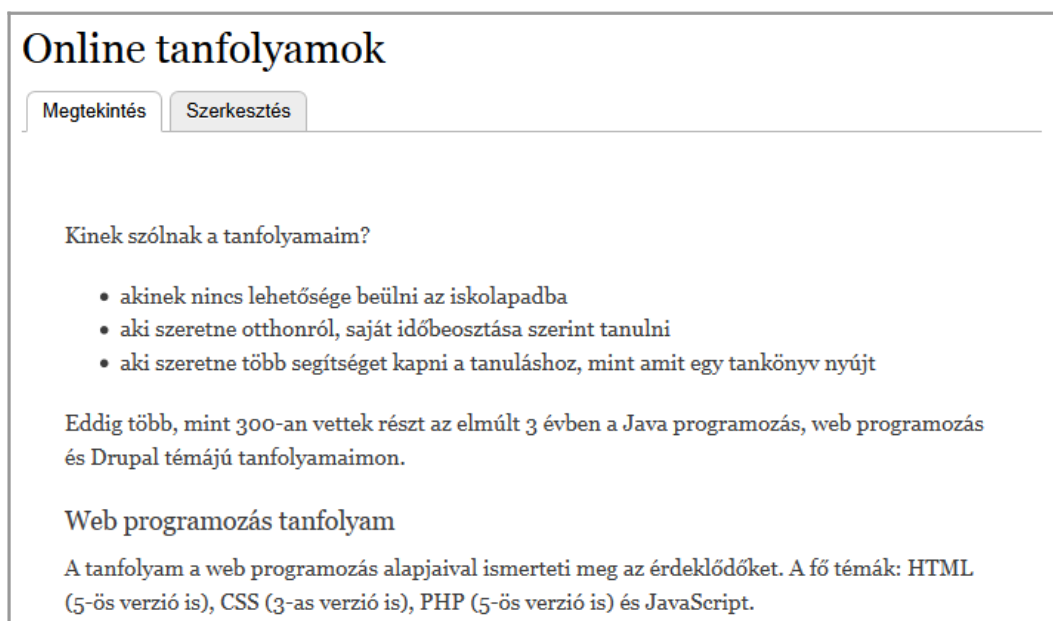
A következő bekezdés (55. ábra, *Eddig több...*) ténylegesen nem bekezdés, mert hiányzik a *P* betű. Előfordulhat, hogy kattintásra már azzá válik, de az is lehet, hogy a *Formátum* listából kézzel kell kiválasztani a *Normál* szót.

Ráadásul a következő címmel egy bekezdésbe is került. Így a kettőt egy jól irányzott újsor karakterrel szét kell választanunk, majd a keletkező felesleges üres sor visszatörölnünk. Ezután a címbe kattintva, majd a *Formátum* listából kézzel kiválasztva a *Fejléc 3* szót (az elérhető legmagasabb szintű alcímet) válasszunk ki (57. ábra).



57. ábra. Fejléc 3 alcím létrehozása

A többi rész hasonlóan elkészíthető. A végeredmény a 58. ábrán látható.



58. ábra. Címsor és felsorolás





