

Felhasználói kézikönyv

Erzsébetligeti uszoda weboldal adminisztrációs felület használati útmutató

The screenshot shows the 'Uszoda Web Admin' interface. At the top left is the logo for 'ERZSÉBETLIGETI USZODA'. At the top right, it displays 'Uszoda Web Admin', 'Belépvve: Admin', and 'Utolsó belépés: 2017-06-16 15:28', with a 'Kijelentkezés' button. The main area contains four large, colorful tiles representing different administrative functions: 'Menük kezelése' (green), 'Tartalom kezelő' (blue), 'Bannerek' (orange), and 'Beállítások' (grey). Each tile has a list of sub-functions. At the bottom, there is a footer with 'Flash-Com Kft. © 2017.', navigation links, a URL dropdown, and additional links for 'Hozzájárás kezelés', 'Jelszámresetítés', and 'Közvetítő'.

**ERZSÉBETLIGETI
USZODA**

Uszoda Web Admin
Belépvve: Admin
Utolsó belépés: 2017-06-16 15:28
Kijelentkezés

Menük kezelése
Almenü adminisztráció
Felső menü adminisztráció
Felső menü tartalom
Oldalmenü adminisztráció
Oldalmenü tartalom kezelés

Tartalom kezelő
Dinamikus tartalmak
Elfogadáshelyek
Események kezelése
Képgaléria szerkesztő
Média kezelő
Naplár szerkesztése
Partnerek

Bannerek
Banner feltöltés
Dinamikus bannerek
Statisz bannerek

Beállítások
Oldal beállítások

Flash-Com Kft. © 2017. Főmenü Oldal kezdőlap Oldal: <http://www.uszodak16.hu/erzsebetligeti-uszoda/> Hozzájárás kezelés Jelszámresetítés Közvetítő

admin.uszodak16.hu

Készítette: Flash-Com Számítástechnikai Kft.
2017. Június 19.

Tartalomjegyzék

Jogosultságok kezelése	3
Felhasználók hozzáadása, jelszómódosítás	3
Felhasználói adminisztrációs feladatok kiosztása a felhasználók számára	4
Menük kezelése	5
Felső menü adminisztráció.....	5
Felső menü tartalom kezelő	5
Almenü kezelés.....	6
Oldalsó menü adminisztráció.....	6
Oldalsó menü tartalom kezelő.....	7
Dinamikus tartalmak kezelése.....	7
Média kezelő	9
Elfogadóhelyek	10
Események kezelése	11
Naptár szerkesztése.....	12
Képgaléria szerkesztő.....	13
Partner logók.....	14
Banner feltöltés.....	15
Dinamikus és statikus bannerek.....	16
Oldal beállítások.....	17
Záradék – Jogi közlemény	18

Jogosultságok kezelése

Admin felhasználó

Ez egy speciális felhasználó, amelyből csakis egy létezik és másik nem hozható létre belőle. A jogok kiosztására csakis Ő jogosult. A bejelentkezés résznél felhasználónévnek „Admin”-t kell beírni, a hozzá tartozó jelszót pedig a weboldal átadásakor az arra jogosult személy kapja meg (a jelszó később megváltoztatható).

Egyéb felhasználó

Bármikor korlátlan számban hozható létre az Admin által. A bejelentkezési jelszót szintén Ő adhatja meg, melyet a bejelentkezés után alul, a láblécben található linken változtathat meg a régi jelszó megadásával. Minden osztály adminisztrációját el tudja látni, azokhoz hozzáféréssel rendelkeznek!

Felhasználók hozzáadása, jelszómódosítás

The screenshot shows the 'Erzsébetligeti Uszoda Web Admin' interface. In the top right corner, it says 'Uszoda Web Admin Bejelentkezve', 'Belépve: Admin', and 'Utolsó belépés: 2017-06-16 15:28'. There is a 'Kijelentkezés' button. The main content area is titled 'Felhasználói profil hozzáadása'. It contains the following fields: 'Felhasználónév' (empty), 'Jelszó:' (empty), 'Jelszó újra:' (empty), and 'Weboldal:' (a dropdown menu showing 'http://www.uszodak16.hu/erzs'). Below these fields is a 'Hozzáadás' button. Underneath is a section for 'Admin' with a list of permissions: 'Teljes jogosultság' (checkbox unchecked), 'Felső menü adminisztráció' (checkbox checked), 'Események kezelése' (checkbox checked), 'Felső menü tartalom' (checkbox checked), 'Naptár szerkesztése' (checkbox checked), 'Képgaléria szerkesztő' (checkbox checked), 'Dinamikus tartalmak' (checkbox checked), 'Média kezelő' (checkbox checked), 'Banner feltöltés' (checkbox checked), 'Oldal beállítások' (checkbox checked), 'Oldalmenü adminisztráció' (checkbox checked), 'Oldalmenü tartalom kezelés' (checkbox checked), 'Partnerek' (checkbox checked), 'Almenü adminisztráció' (checkbox checked), 'Elfogadóhelyek' (checkbox checked), 'Dinamikus bannerek' (checkbox checked), and 'Statikus bannerek' (checkbox checked). At the bottom left of this section is a dropdown menu 'Minden webhely' and at the bottom right is a 'Mentés' button. The footer contains 'Flash-Com Kft. © 2017.', 'Főmenü', 'Oldal kezdőlap', 'Oldal', 'http://www.uszodak16.hu/erzs', 'Hozzáadás', 'Jelentkezési adatok', and 'Kézikönyv'.

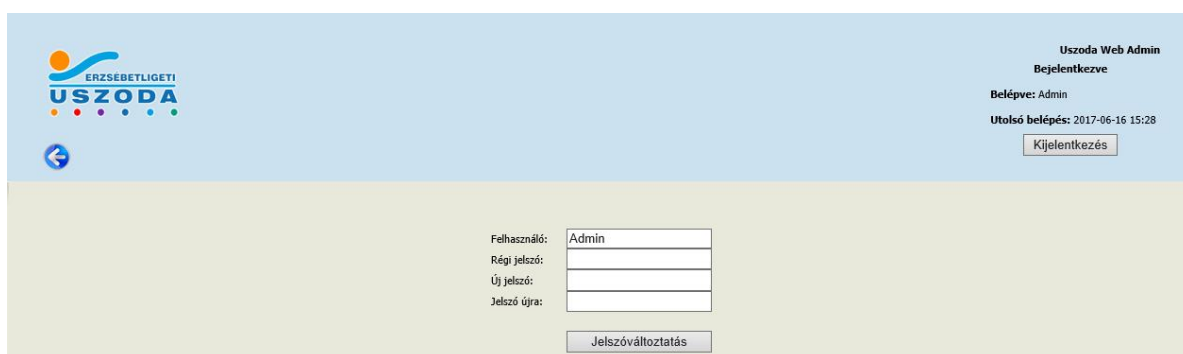
Felhasználók, jogosultságok kezelése - 1.ábra

Felhasználót hozzáadni Admin-ként való belépést követően van lehetőség, a láblécben található hozzáférés kezelés link alatt (1. ábra). Itt a felhasználónév érték

alatt a bejelentkezési nevet ajánlott megadni. Fontos! Felhasználónév és jelszó megadása esetén ékezetes karakterek megadása nem ajánlott! A hozzáadás után a felhasználó megjelenik az űrlap alatti listán.

Felhasználó törlésére is lehetőség van a név melletti piros X-re való kattintással. Vigyázat! A gomb kérdés nélkül, visszavonhatatlanul eltávolítja az adott felhasználót a rendszerből.

Jelszavak módosítására a hozzáférés kezelés link mellett található jelszómódosítás link alatt van lehetőség a régi jelszó megadásával. A felhasználónak lehetősége van a név mezőnek a szerkesztésével más profil jelszavát is módosítani.



The screenshot shows the 'Jelszavak módosítása' (Change Password) form. At the top left is the logo for 'ERZSÉBETLIGETI USZODA'. At the top right, it says 'Uszoda Web Admin Bejelentkezve' (Uszoda Web Admin Logged In), 'Belépve: Admin' (Logged in as: Admin), and 'Utolsó belépés: 2017-06-16 15:28' (Last login: 2017-06-16 15:28), with a 'Kijelentkezés' (Logout) button. The form itself has four input fields: 'Felhasználó:' (User) with 'Admin' entered, 'Régi jelszó:' (Old password), 'Új jelszó:' (New password), and 'Jelszó újra:' (Repeat new password). A 'Jelszómódosítás' (Change password) button is at the bottom.

Jelszavak módosítása - 2.ábra

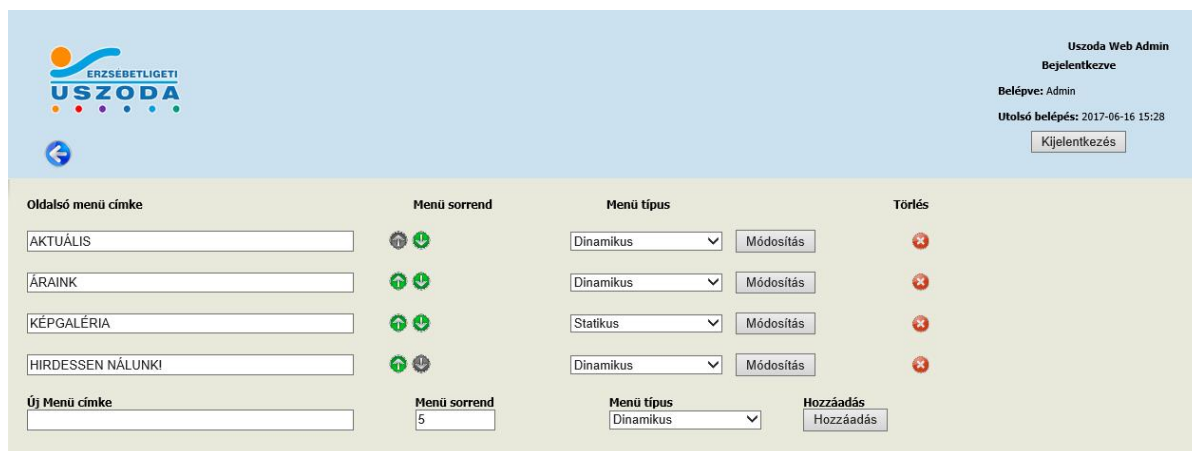
Kezelendő weboldalt váltani az admin felület bármely részén a lábléc lenyíló listájára kattintva lehet. Ilyenkor a felület csak a kiválasztott weboldal elemeit jeleníti meg.

Felhasználói adminisztrációs feladatok kiosztása a felhasználók számára

A felhasználó hozzáadását követően lehetőség van minden egyes funkció hozzáférését szabályozni. Ehhez a felhasználó neve alatt a megfelelő jelölőnégyzet bepipálásával, majd a mentés gombra kattintva van lehetőség (1. ábra).

Menük kezelése

Felső menü adminisztráció



Felső menü adminisztráció menüpont - 3. ábra

A menük kezeléséhez először is fontos megérteni az admin felület felépítésének és a linkek alá kerülő oldaltartalmak struktúrájának koncepcióját. Kétféle típusú menüpontot hozhatunk létre, statikust és dinamikust. Statikus menüpont esetében a tartalma egy külső link lehet, dinamikusnál létre tudunk majd hozni egy lapot neki, erre a következő pontban térünk majd vissza. A felületen menüpontok címkéje módosítható (Módosítás gomb, 3. ábra), illetve megadható a sorrendjük is a zöld nyilakra való kattintással. Új menüpontot a táblázat alatti űrlap kitöltésével lehet hozzáadni, ahol a sorrend értéke számmal megadható.

Felső menü tartalom kezelő

A másik felső menühöz tartozó kezelőfelületen megadhatjuk, hogy az adott menüpont alá milyen tartalom tartozzon. Ha a menüpont típusa statikus, akkor egy szövegmező jelenik meg, amibe beilleszthetünk egy linket, dinamikus esetében pedig lenyíló listából választhatjuk ki a már létrehozott dinamikus oldaltartalmakat. Vannak előre programozott statikus elemek is, mint például a friss hírek vagy a karrier. Ezek linkjének módosítása az oldal ezen részének hibás működéséhez vezet!

Almenü kezelés

Almenü címke / sorrend	Menü típus	Link	Főmenü/almenü	Törlés	
Uszoda és wellness belépő 1	Dinamikus	Uszoda és wellness belépő	ÁRAINK	Módosítás	X
Szolárium 2	Dinamikus	Szolárium	ÁRAINK	Módosítás	X
Aqua fitness 3	Dinamikus	Aqua fitness	ÁRAINK	Módosítás	X
Sószoba 4	Dinamikus	Sószoba	ÁRAINK	Módosítás	X
Strand 5	Statikus	http://www.uszodak16.hu/er	ÁRAINK	Módosítás	X

Új almenü címke 6	Menü típus Statikus	Főmenü AKTUALIS	Hozzáadás Hozzáadás
Új alpont címke 1	Menü típus Statikus	Almenü Uszoda és welln	Hozzáadás Hozzáadás

Almenü kezelés – 3/b. ábra

Az almenük a főmenü lenyíló elemei. Ezeket az almenü kezelés nevű felületen tudjuk kezelni. Csak meg kell adni a címkéjét, a menü típusát és azt a főmenüt, ami alá szeretnénk azt csatlakoztatni.

Miután hozzáadtuk az almenüt, a fenti listában megjelenik, így a típusának megfelelően meg tudjuk adni a linkjét vagy lenyíló listából kiválaszthatjuk melyik dinamikus lap jöjjön be rá kattintva.

Oldalsó menü adminisztráció

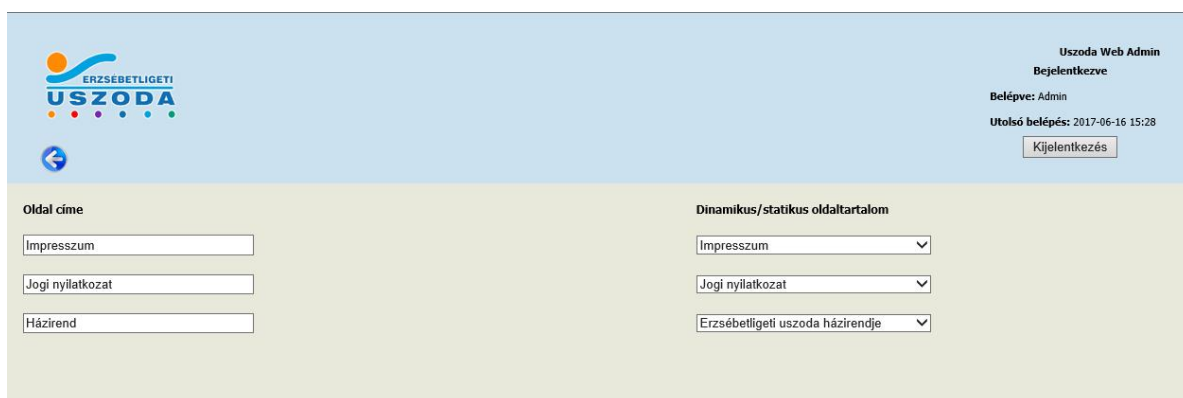
Oldalsó menü címke	Menü sorrend	Menü típus	Törlés	
Impresszum	↑ ↓	Dinamikus	Módosítás	X
Jogi nyilatkozat	↑ ↓	Dinamikus	Módosítás	X
Házirend	↑ ↓	Dinamikus	Módosítás	X

Új Menü címke	Menü sorrend 4	Menü típus Dinamikus	Hozzáadás Hozzáadás
---------------	-------------------	-------------------------	------------------------

Oldalsó menü adminisztráció menüpont – 3/c. ábra

A baloldalon található menü kezeléséhez egy, a felső menühöz hasonló kezelőfelületet használhatunk.

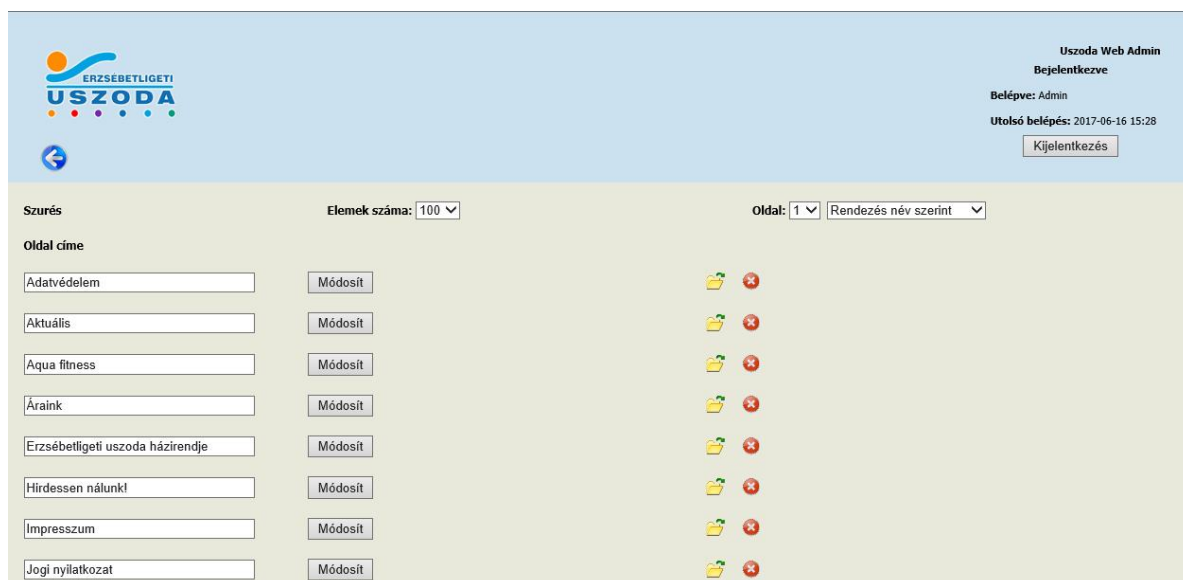
Oldalsó menü tartalom kezelő



Oldalsó menü tartalom kezelő – 4/b. ábra

Ez a felület egy az egyben megegyezik a felső menü tartalomkezelőjével. Természetesen egy dinamikus oldaltartalmat lehetőségünk van egyszerre akárhány felső menühöz és/vagy oldalsó menühöz csatolni.

Dinamikus tartalmak kezelése



Dinamikus oldalak kezelője – 5. ábra

Dinamikus minden olyan oldal, amely nem előre programozott vagy külső link. Ezek tartalma az admin felületen változtatható (5. ábra). Az oldal cím a szövegmező

átírásával, a módosítás gombra kattintva, míg a tartalom a megnyitás (sárga mappa ikon) link alatt változtatható (6. ábra) egy szövegszerkesztő ablak segítségével.

Az oldal leírás szövegmezőbe írjuk be az oldal tartalmának rövid leírását egy mondatban. A javasolt hosszúság 25-30 szó, ez az oldal fejlécének META description részében fog megjelenni és a webes keresőrobotoknak ad információt az oldal tartalmáról. Szintén a keresőoptimalizálást segítő funkció a kereső kulcsszavak mező, ahova a keresők számára kulcsszavakat helyezhetünk el. A jobb eredmény érdekében 15-20 szó környékére érdemes korlátozni a hosszát és a szavakat vesszővel és szóközzel kell elválasztani, ahogyan az a 6. ábrán is jól látható.

A szövegszerkesztő ablak alatt lehetőségünk van a főmenü tartalom kezelő felülethez hasonlóan a tartalmat menüponthoz csatolni. A kereső szavak alatti oldal linkje mező segít nekünk a weboldal URL-jét kereső optimalizálni. Ennek párja a lap alján lévő mező, ami csak egy plusz információ. Megmutatja, hogy az adott oldal tartalom milyen URL alatt érhető el. Ez abban az esetben lehet érdekes, ha egy dinamikus lapról egy másikra szeretnénk hivatkozni, ilyenkor innen tudjuk a linket vágólapra másolni.

The screenshot displays the 'Erzsébetligeti USZODA' web administration interface. At the top left is the logo, and at the top right, it shows 'Uszoda Web Admin', 'Bejelentkezés', 'Belépve: Admin', and 'Utolsó belépés: 2017-06-16 15:28'. Below this is a search bar with 'Szűrés' and 'Elemek száma: 100'. The main content area is titled 'Oldal címe' and contains a 'Mentés' button and a rich text editor. The editor's toolbar includes options for bold, italic, underline, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, and unlink. The text in the editor reads: 'Domain név tulajdonos: Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft. Felelős kiadó: Rátonyi Gábor ügyvezető Szerkesztők: Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft. Elérhetőség: 1165 Budapest, Újszász u. 106-108. Telefon: Tel.: (1) 402-2140, Fax: (1) 402-2141 E-mail: titkarsag@uszodak16.hu A Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft. informatikai háttérét és webtárhelyét a Flash-Com Kft biztosítja.' Below the editor, there are four dropdown menus for 'Csatolás főmenühöz:', 'Csatolás almenühöz:', 'Csatolás alponthoz:', and 'Csatolás oldalmenühöz:', with 'Impresszum' selected in the last one. A 'Words: 51' counter is visible at the bottom right of the editor area.

A mentés gombra kattintva a cím és a tartalom is módosítható ezen a felületen - 6. ábra

Média kezelő



Média kezelő - 7. ábra

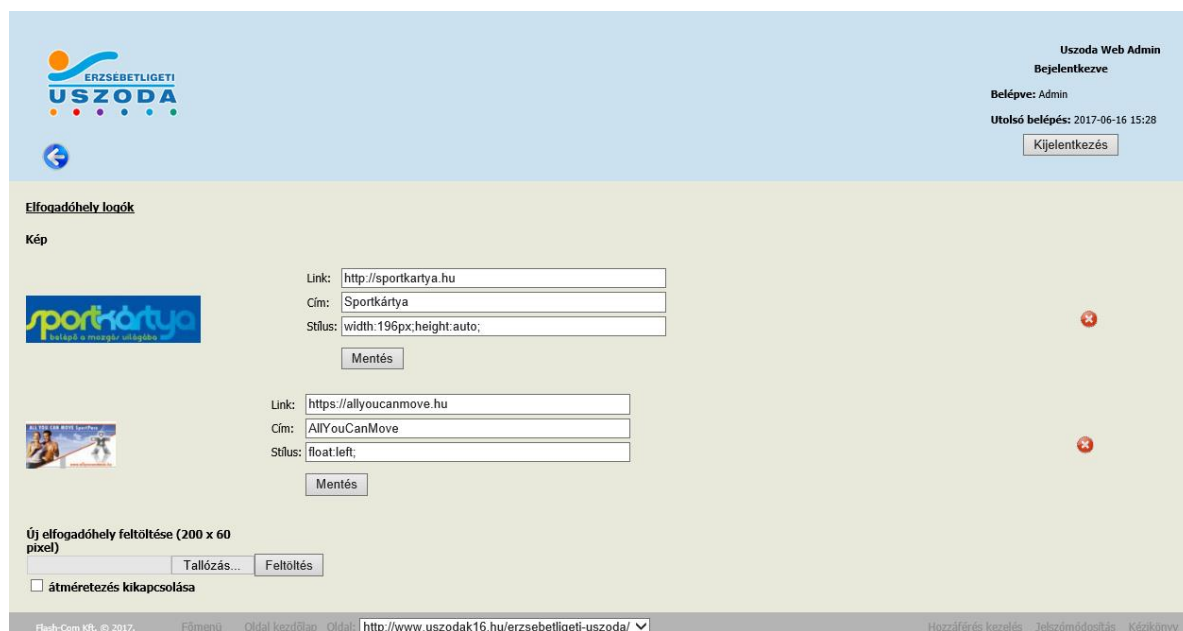
A Tartalom kezelő menüben található, a képek és egyéb dokumentumok, fájlok tárhelyre való feltöltését szolgálja. A felső mezőben lehetőség van könyvtár létrehozására is, a Létrehozás gombra kattintva megjelenik egy új sor egy sárga mappáikkal (7. ábra). A mappa nevére kattintva léphetünk bele. Dokumentumot feltölteni az ablak alján lévő űrlap Tallózás gombjának segítségével lehet. Amikor kiválasztottuk a megfelelő fájlt, akkor a „Mehet” gombra kattintva kezdődik meg a feltöltési folyamat. A fájl méret korlátozás 20MB, ennél nagyobb dokumentumot feltölteni ezzel az eszközzel nem lehet, a továbbiakban ilyen esetekben FTP útján lesz csak lehetőség ezen fájlok elhelyezésére a tárhelyen. A feltöltést követően a dokumentum URL-je a következőképpen fog kinézni:

http://www.uszodak16.hu/img/mappa_neve/dokumentum.neve

Ezt azért fontos megjegyezni, mert a szerkesztőablakban (7. ábra) csak ezen URL megadásával lesz lehetőség kép beszúrására, mivel webes környezetben nincs lehetőség a könyvtár struktúra listázására. Amennyiben több kép egymás utáni beszúrására van szükség, úgy érdemes a Másolás/Beillesztés (CTRL+C, CTRL+V) funkció használatával vágólapra másolni az URL-t és csak a fájlnevet szerkeszteni a beillesztést követően.

Az URL vágólapra másolásához kattintsunk jobb gombbal a média kezelő felületen a fájl nevére és a parancsikon másolása (Internet Explorer) vagy hivatkozás címének másolása (Mozilla Firefox) menüpontra. A bemásolt URL-t utána a szerkesztőablakban be tudjuk másolni a kép URL-je részbe és már készen is vagyunk a beágyazással.

Elfogadóhelyek



Elfogadóhelyek - 8. ábra

A bal oldalt megjelenő elfogadó helyek ikonjait a 8. ábrán látható, egyszerű kezelőfelületen tudjuk felvinni.

Képet feltölteni a láblécben lévő tallózás gombbal tudunk. Keressük meg a JPG vagy PNG kiterjesztésű képünket, amely 200x60 pixel méretű vagy ezzel arányos kell legyen. A nagyobb képeket a program automatikusan át fogja méretezni ekkorára, ha nem kapcsoljuk ki az átméretezés funkciót.

A hozzáadást követően a cím mezőben egy rövid szöveget adjunk meg, ami lényegében csak kép helyettesítő szöveggént fog az oldal kódjában megjeleni, viszont ez a legbeszédesebb a keresőmotorok számára. A link mezőben megadhatjuk, hogy mely URL jöjjön be a logóra kattintva, a stílus mezőben pedig a kép CSS stílusát adhatjuk meg, ezzel méretezhetjük tetszőlegesen, illetve megadhatjuk az igazítását, stb.

Események kezelése

The screenshot shows the 'Események kezelése' (Event Management) interface. At the top left is the 'ERZSÉBETLIGETI USZODA' logo. At the top right, it displays 'Uszoda Web Admin', 'Bejelentkezve', 'Belépve: Admin', and 'Utolsó belépés: 2017-06-16 15:28' with a 'Kijelentkezés' button. The main form area includes a search filter ('Szűrés'), a dropdown for 'Elemek száma: 10', and a page indicator 'Oldal: 1'. Below this, there are fields for 'Új program címe' (New program name) and 'Dátum/időpont' (Date/Time), with a 'Hozzáadás' (Add) button. The date is set to 2017, January, 01, 00:00. A 'Program cím' (Program name) field and another 'Dátum/Időpont' field are also visible.

Események kezelése - 9. ábra

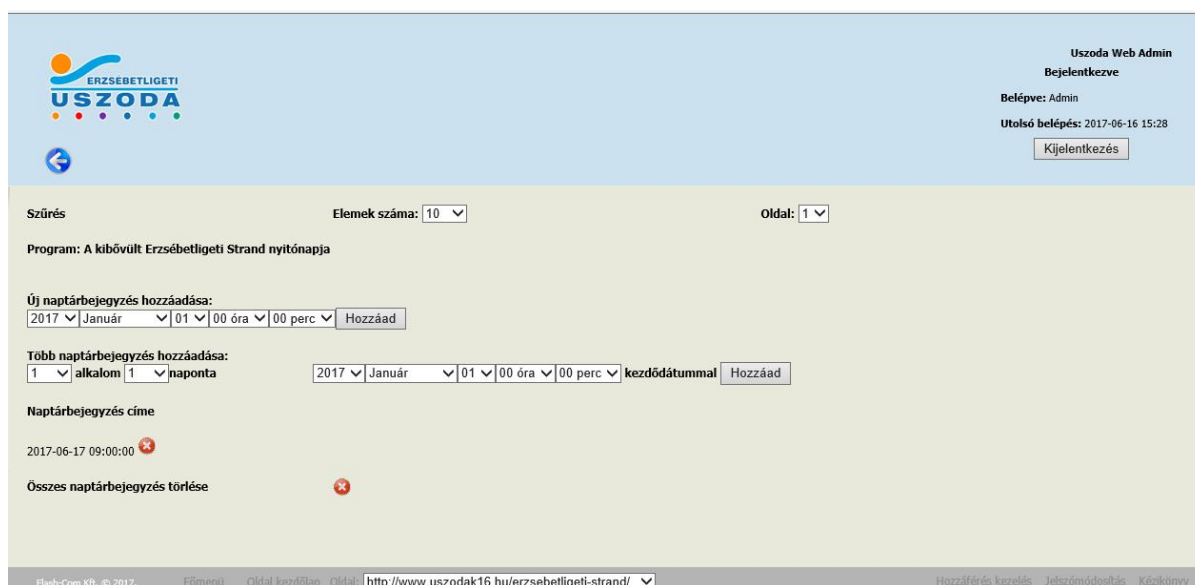
Az események a naptárban jelennek meg, ezeknek a bejegyzéseknek a szövegét és a dátumát lehet a 9. ábrán látható felületen hozzáadni. Írjuk be a program címét, állítsuk be a dátumát és idejét és kattintsunk a hozzáadás gombra.

The screenshot shows the 'Esemény módosítása' (Event Modification) interface. It features the same header as the previous screenshot. The main form area includes a search filter ('Szűrés'), a dropdown for 'Elemek száma: 10', and a page indicator 'Oldal: 1'. Below this, there are fields for 'Program címe' (Program name) and 'Dátum/Időpont' (Date/Time), with a 'Mentés' (Save) button. The date is set to 2017, June, 17, 09:00. There are also checkboxes for 'Facebook like engedélyezése' and 'Facebook share engedélyezése'. A 'Bevezető szöveg' (Introductory text) field is present, containing the text 'Kibővült strandunk 2017. június 17-én 9:00-tól várja vendégeit.' Below this is a 'Teljes tartalom' (Full content) field, also containing the same text. At the bottom, there is a 'Nyitóképp feltöltése' (Upload opening image) button and a 'Feltöltés' (Upload) button. The word count is shown as 'Words: 11'.

Esemény módosítása – 9/b. ábra

A hozzáadást követően a 9/b ábrán látható felületen van lehetőségünk az esemény szövegének hozzáadására. A bevezető szöveg mezőben megadható a naptárra kattintva a listanézetben megjelenő szöveg, a teljes tartalom pedig a bővebben link alatt jelenik meg. A Facebook like és Facebook share engedélyezése alatt azt adhatjuk meg, hogy az adott bejegyzés oldalán megjelenjen-e a Facebook kedvelés és megosztás funkció, ezeket külön-külön is szabályozhatjuk. A lap alján lévő nyitólap feltöltés funkcióval 300x167 pixel méretű vagy ezzel arányos képet is feltölthetünk az eseményhez, ennek hiányában az adott oldalhoz tartozó logó fog itt megjelenni.

Naptár szerkesztése



Naptár szerkesztése - 10. ábra

Az eseményekhez tartozó kezelőfelület a naptár szerkesztő is. Amikor új eseményt hozunk létre, az automatikusan beíródik a naptárba is az adott időpontra. A naptár szerkesztőben lehetőségünk van rá, hogy ezt a bejegyzést töröljük vagy újabbakat adjunk hozzá ugyanahhoz az eseményhez. Így egy bejegyzés akár több dátumon, időpontban is megjelenhet a naptárban. Új időpont hozzáadásához csak be kell állítani a legfelső űrlapon az új naptárbejegyzés dátumát és idejét, majd a hozzáad gombra kattintani. Az új bejegyzés ezt követően megjelenik a lenti listában és a weboldalon is a naptárban.

Lehetőség van több alkalmat is hozzáadni egyetlen felvitellel, ha például rendszeres programot szeretnénk rögzíteni a naptárban, akkor válasszuk ezt a lehetőséget. Adjuk meg összesen hány alkalommal szűrja be a naptárba a bejegyzést és hány

naponta, majd adjuk meg az első alkalom dátumát és idejét és kattintsunk a hozzáad gombra.

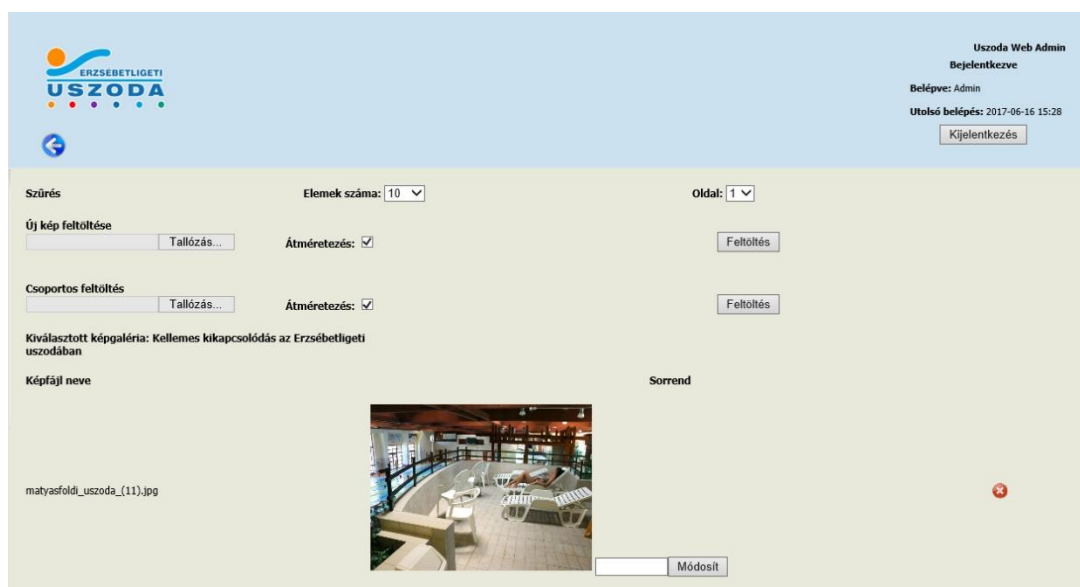
Tehát például ha egy évet szeretnénk feltölteni egy állandó programmal, ami minden 18:00-kor kezdődik, akkor ezt kell beállítsuk:

52 alkalom / 7 naponta 2017. Június 20. 18 óra 00 perc kezdődátummal.

Így a program beszúrja a naptárba a 2017.06.20. 18:00-t és hozzá 52 alkalommal 7 naponta tesz egy-egy újabb bejegyzést.

Naptárbejegyzéseket a lap alján lévő listán a mellette lévő piros X-el törölhetünk, vagy alul az összes naptárbejegyzés törlése funkcióval törölhetjük egyben az összes bejegyzést.

Képgaléria szerkesztő



Képgaléria szerkesztő – 11. ábra

A weboldalon megjelenő képgalériákat tudjuk ezen a felületen szerkeszteni.

Itt az új képgaléria létrehozásával gyakorlatilag egy kép mappát hozunk létre a tárhelyen, amelynek adhatunk címet és tölthetünk fel bele képeket. A kép archívum mappát a sárga mappa ikonnal nyithatjuk meg utólag. Ezt követően megnyílik egy felület, amelyen lehetőség van a kép kitallózására, feltöltésére, illetve átméretezésére is. A kép a vele egy sorban lévő piros X jellel törölhető visszavonhatatlanul. Képgaléria mappát csak üres állapotban van lehetőség törölni, így előbb egyenként el kell belőle távolítani a képeket. Feltölteni nem érdemes 1024 pixel szélességnél nagyobb

képeket, mivel ezeket úgyis ekkorában fogja csak az oldal megjeleníteni. Az átméretezés funkció 1024 pixel szélességűre kicsinyíti a képeket, ezzel spórolva a tárhelyet és gyorsítva a megjelenítést/csökkentve a betöltési időt az oldalon.

Egy új fejlesztésnek köszönhetően lehetőségünk nyílik HTML5 támogatású böngészőből (gyakorlatilag bármelyik új, modern böngésző támogatja már) csoportosan több képet feltölteni. Ehhez a csoportos feltöltés rész alatt kell a tallózás gomb segítségével több képet kijelölni és a feltöltés gombra kattintani. Az egyidejű feltöltések számának egyedül a webtárhely beállításai szabnak csak határt, a kézikönyv írásakor a jelenlegi tárhelyen ez maximum 1000db egyidejű fájl és 1000MB adatot jelent. Lassú feltöltési sebesség esetén viszont akár újabb szervertes korlátozásokba is futhat a program. Ha nem jelenik meg a végeredmény a művelet befejezésekor, úgy ne nyomjunk a frissítésre és az adatok újraküldésére. Lépünk egyet vissza és nyissuk meg újra a kép albumot, majd ellenőrizzük meddig jutott el a képfeltöltés és onnan folytassuk.

Partner logók

ERZSÉBETLIGETI
USZODA

USzoda Web Admin
Bejelentkezte
Belépvve: Admin
Utolsó belépés: 2017-06-16 15:28
Kijelentkezés

Partner logók (lábléc)

Kép

Link:
Cím:

Link:
Cím:

Link:
Cím:

Link:
Cím:

Új partnerlogo feltöltése (250 x 130 pixel)

 átméretezés kikapcsolása

Partner logók – 12. ábra

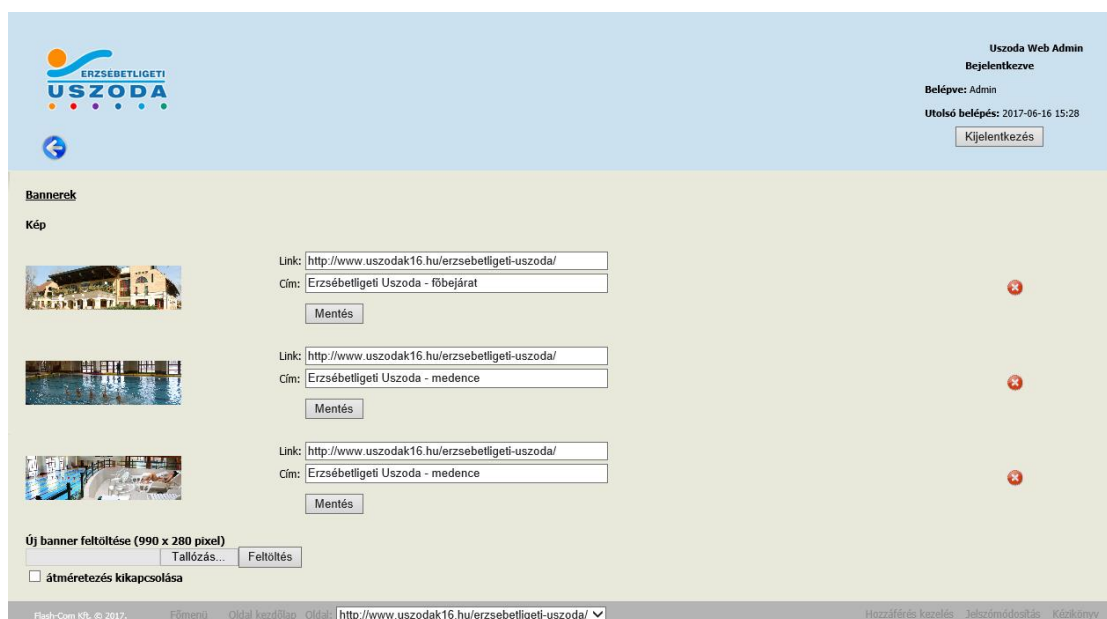
A láblécben megjelenő partner logókat tudjuk ennek a felületnek a segítségével feltölteni.

Csak be kell tallózzuk a 250x130 pixel méretű vagy ezzel arányos képünket (az átméretezés funkciót kikapcsolva el lehet térni ettől az aránytól, de nem érdemes 130

pixelnél magasabb képet ide feltölteni, mert úgyis kisebb méretben jeleníti majd meg az oldal), majd a feltöltés gombra kattintani. Az így feltöltött kép megjelenik a listában, ahol megadhatjuk a linkjét, hogy a logóra kattintva milyen URL nyíljon meg, a cím mezőben pedig a kép helyettesítő szövegét adhatjuk meg, ami a keresőmotorok számára nyújt extra információkat a képről.

Banner feltöltés

A banner feltöltés felületen tudjuk a tartalmi rész tetején mozgó bannereket kezelni. Nem kell mást tennünk, mint a láblécben lévő tallózás gombbal betallózni a feltölteni kívánt képet (aminek lehetőség szerint 990x280 pixel, vagy ezzel arányos méretűnek kell lennie!) és ezt követően kitölteni a megjelenő mezők értékeit. Feltölthető 990x800-tól eltérő méret is, ha nagyobb, úgy ezt a program arányosan átméretezi, az oldalon lévő megjelenítő pedig automatikusan ki fogja nyújtani az adott képfelbontáshoz igazítva a szélességet és magasságot.



Banner feltöltés – 13. ábra

A link mező segítségével szabályozhatjuk, hogy az adott bannerre kattintva melyik oldal URL-je nyíljon meg. A cím nem válik láthatóvá a látogatók számára, csupán a keresők számára ad extra információt az alt és title attribútumok segítségével. Ezek a funkciók tehát további keresőoptimalizálási lehetőségeket nyújtanak, így érdemes őket értékes kulcsszavakkal feltölteni.

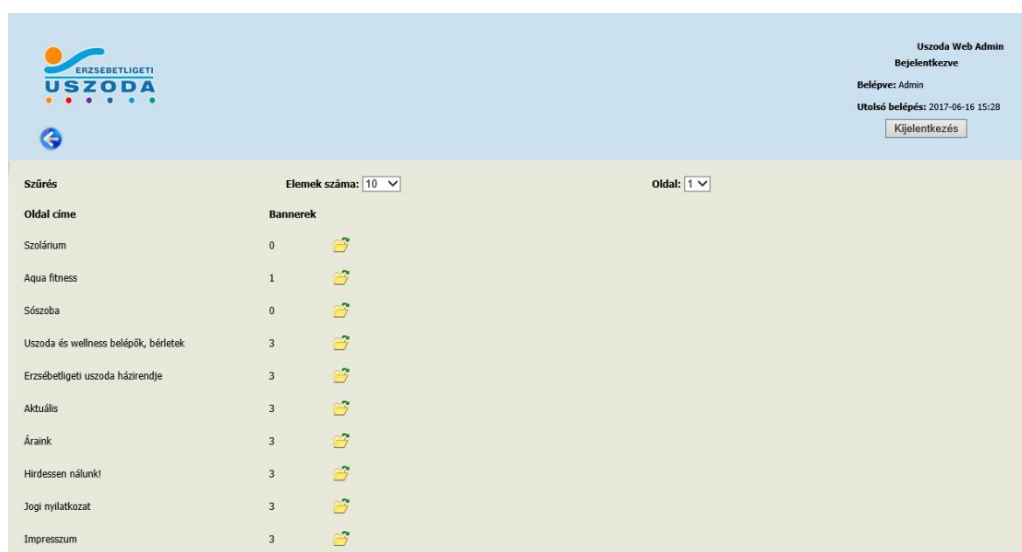
A piros X-re kattintva törölhetjük az adott bannert a jelenleg kiválasztott oldalról.











Dinamikus és statikus bannerek

Ezzel a két külön kezelőfelülettel kapcsolhatjuk a már feltöltött bannerjeinket a dinamikus, illetve statikus linkekhez. A 14. ábrán láthatjuk, ahogy a program felsorolja nekünk a dinamikus tartalomkezelőben eddig hozzáadott lapokat. Ha a sárga mappa ikonra kattintunk megjelennek számunkra az eddig feltöltött bannerek kicsiben. A megjelenő bannereket két listába rakja a program, felülre kerülnek azok, melyekhez a banner hozzá van már rendelve, alul pedig amelyeket hozzá tudunk még rendelni az adott oldalhoz.

Ahhoz, hogy az adott bannert hozzáadjuk, vagy épp eltávolítsuk az adott oldalról csak kattintsunk egyszer a képre. Ennek hatására a szerkesztő felület újratöltődik és átkerül a bannerünk a másik listába.

A nyitólapon emellett még láthatunk információt arról, hogy az adott tartalomhoz hány banner tartozik jelenleg. Annak érdekében, hogy társítás nélküli oldalon se maradjon üresen a mozgó felület, a program ide egy alapértelmezett képet szúr be.



Szűrés	Elemek száma: 10	Oldal: 1
Oldal címe	Bannerek	
Szolánium	0	
Aqua fitness	1	
Sószoba	0	
Uszoda és wellness belépők, bérletek	3	
Erzsébetligeti uszoda házirendje	3	
Aktuális	3	
Áraink	3	
Hirdessen nálunk!	3	
Jogi nyilatkozat	3	
Impresszum	3	

Dinamikus és statikus bannerek kezelése – 14. ábra

A jobb átláthatóság érdekében a statikus (fixen programozott) linkekhez egy külön admin felület tartozik, aminek a működése pontosan megegyezik a dinamikus bannerekével.

Oldal beállítások



Uszoda Web Admin
Bejelentkezve

Belépetve: Admin

Utolsó belépés: 2017-06-16 15:28

[Kijelentkezés](#)

Weblap beállítások

Weboldal karakterkódolása:	<input type="text" value="iso-8859-2"/>
Adminisztrátor e-mail címe:	<input type="text" value="becks1987@gmail.com"/>
Oldal cím:	<input type="text" value="Erzsébetligeti uszoda"/>
Oldal leírás:	<input type="text" value="Erzsébetligeti uszoda"/>
Kereső szavak:	<input type="text" value="erzsébetliget, uszoda, XVI. kerület, 16. kerület, kertváros"/>
Nyitólap üdvözlő szöveg:	<input type="text" value="Üdvözlünk a Kertvárosi Sportlétesítményeket Üzemeltető Kft.
által működtetett létesítmények honlapján!"/>
Nyitólapon megjelenő név:	<input type="text" value="Erzsébetligeti
uszoda"/>
Nyitólapon megjelenő kép:	<input type="text" value="http://www.uszodak16.hu/img/nyitokepek/erzsébetligeti-uszoda-nyito.png"/>
Facebook modul:	<pre><script src="http://connect.facebook.net/en_US/all.js#xfbml=1"></script><fb:fan profile_id="164869693580650" width="500" height="150" connections ="30" stream="0" logobar="0" css="http://www.uszodak16.hu/media/facebook.css"></fb:fan> <noscript>JavaScript must be enabled in order for you to use Nurte Facebook Like Box. However, it seems JavaScript is either disabled or</pre>
Google Analytics modul:	<input type="text"/>
Fejléc tartalma:	<pre><h3>Az uszoda nyitva tartása</h3> <hr width="75%"> Hétköznap: 6:00-22:00-ig
 Hétfőig: 8:00-22:00-ig

 <h3>A medencék és a szaunák
nyitva tartása</h3> <hr width="75%"></pre>
Elérhetőségeink tartalma:	<pre>Telefon: +36 1 402 2148,
 +3620 551 5506,
 Fax: +36 1 402 2141
 Cím: 1165 Budapest,
 Újzásás utca 106-108.
 Mail: titkarsag@uszodak16.hu</pre>
Facebook link:	<input type="text"/>
Nyitó tartalom:	<input type="text" value="Kezdőoldal - Erzsébetligeti uszoda"/>
Banner engedélyezése:	<input type="text" value="Engedélyezve"/>
Facebook like:	<input type="text" value="Engedélyezve"/>
Facebook megosztás:	<input type="text" value="Engedélyezve"/>

Oldal beállítások – 15. ábra

Ezen a lapon szerkeszthetjük a keresőoptimalizálás során fontos alapadatokat, az oldal címét, a lábléc szövegét, és a Google Analytics statisztikai oldal nyomkövető kódját is.

(A kézikönyv írásakor az adminisztrátori e-mail cím semmilyen feladattal, funkcióval nem bír. Az esetleges későbbi bővítésekhez maradt benne a weboldal motorban.)

A nyitólap üdvözlő szöveg alatt szerkeszthetjük a www.uszodak16.hu címet beírva megjelenő üdvözlő szöveget, az ugyanit megjelenő weboldal címet, és a megjelenő kép URL-jét is. (A kép feltöltését a média kezelőben tehetjük meg.)

A Facebook modul ablakban van lehetőségünk a fejlécben megjelenő Facebook rész kódját szerkeszteni. A Google Analytics modul alatt megadható az Google Analytics szolgáltatás által megadott követőkód.

A fejléc tartalma ablakban szerkeszthetjük a fejlécben a logók és a Facebook modul között lévő szöveget.

Az elérhetőségeink tartalma rész a weboldal bal oldali menüjében megjelenő szöveget tartalmazza.

A nyitó tartalom alatt adhatjuk meg, hogy melyik dinamikus oldaltartalom jelenjen meg akkor, amikor a weboldal első alkalommal megnyílik.

Megadhatjuk azt is, hogy engedélyezzük-e a bannerek megjelenését, illetve a Facebook like és megosztás funkciókat a weboldalon.

Záradék – Jogi közlemény

A dokumentációban és a szabályzatban található összes tartalom, kép-, grafika-, ikon stb. szerzői és más, a szellemi tulajdont védő, törvények által védettek. Egyetlen része sem reprodukálható semmilyen formában, illetve egyéb módon sem használható fel a jogtulajdonos Flash-Com Kft. engedélye nélkül!