

4.1.3. Kategóriák

A **KATEGÓRIÁK** képernyőt a **BEJEGYZÉS** menü **KATEGÓRIÁK** pontjának segítségével érhetjük el. Itt lehetőségünk van új kategóriák létrehozására, valamint a meglévő kategóriák módosítására és törlésére is. Új kategória létrehozásához a képernyő bal oldalán lévő mezőket használhatjuk. A **Név** mezőben adjuk meg a kategória nevét, a **Keresőbarát név** mezőben pedig a név keresőbarát verzióját, amely kisbetűket, számokat, és alulvonást tartalmazhat. A **Szülő** legördülő menüben kiválaszthatjuk, hogy melyik már korábban létrehozott kategória alá szeretnénk rendelni az újonnan létrehozott kategóriánkat. Ha főkategóriát szeretnénk létrehozni, akkor itt értelemszerűen az alapértelmezett **Egyik sem** opciót kell választanunk. A **Leírás** mezőben megadhatjuk a kategóriához tartozó leírást. Ez alapértelmezetten nem jelenik meg az oldalon, egyes sablonok azonban ettől eltérhetnek. Miután minden adatot megadtunk, kattintsunk az **ÚJ KATEGÓRIA LÉTREHOZÁSA** gombra.

A képernyő jobb oldalán látjuk felsorolva a korábban már létrehozott kategóriáinkat. A listában megjelenik a **Név**, **Leírás**, **Keresőbarát név** és **Bejegyzés**, vagyis az, hogy az adott kategóriában hány bejegyzés jelent meg eddig az oldalunkon. A lista tetején a megfelelő oszlopra kattintva módosíthatjuk, hogy a listában milyen sorrendben jelenjenek meg az egyes tételek. Vagyis ha azt szeretnénk, hogy a bejegyzések száma szerinti sorrendben jelenjenek meg a kategóriák, akkor kattintsunk a **Kategóriák** oszlopra. A sorrend lehet csökkenő vagy növekvő, ezek között úgy válthatunk, hogy a kiválasztott oszlopra ismét rákattintunk.

A kategória neve alatt a **SZERKESZTÉS** hivatkozásra kattintva megnyílik a szerkesztőképernyő, ahol ugyanazon adatokat módosíthatjuk, mint amelyeket fentebb már az új kategória létrehozásánál is láthattunk. A **GYORSSZERKESZTÉS** hivatkozásra kattintva egy egyszerűbb szerkesztőfelület nyílik meg a **Név** és a **Keresőbarát név** mezőkkel. A módosításokat a **KATEGÓRIA FRISÍTÉSE** gombra kattintva rögzíthetjük, vagy a **MEGSZAKÍTÁS** gombra kattintva vethetjük el. A **TÖRLÉS** hivatkozásra kattintva törölhetjük az adott kategóriát (ez a művelet a bejegyzéseket nem törli), a **MEGTEKINTÉS** hivatkozásra kattintva pedig megnézhetjük az adott kategóriába tartozó bejegyzéseket.

Csoportművelet végrehajtására is lehetőségünk van, amelynek segítségével egyszerre akár több kategóriát is törölhetünk. Ehhez jelöljük ki a kategória neve melletti kis jelölődobozzal azokat, amelyeket szeretnénk bevonni a műveletbe. Arra is lehetőségünk van, hogy az összes kategóriát egyszerre kijelöljük. Ehhez kattintsunk a kategóriák listájának bal felső sarkában, a *Név* felirat melletti kis jelölődobozra, így egyszerre kijelöljük az összes kategóriát. Ez a funkció akkor is jól jöhet, ha a kategóriák több mint felét szeretnénk kijelölni, de nem az összeset: egyszerűen kattintsunk a bal felső sarokban lévő jelölődobozra, így kijelölve az összes kategóriát, majd távolítsuk el a pipát azon kategóriák mellől, amelyeket szeretnénk kihagyni a műveletből. A csoportos törlés végrehajtásához jelöljük ki a kategóriákat, majd a *Csoportművelet* legördülő menüben válasszuk a *Törlés* opciót, és kattintsunk a legördülő menü melletti *ALKALMAZ* gombra. Ez törli az összes kijelölt kategóriát.

Lehetőségünk van a képernyő testreszabására is. Ehhez kattintsunk a képernyő jobb felső részén lévő *KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI* gombra. Itt megadhatjuk, hogy mely oszlopok jelenjenek meg a listában. A lehetséges opciók: *Leírás*, *Keresőbarát név*, *Bejegyzés*. A *Kategóriák* melletti számmező segítségével pedig meghatározhatjuk, hogy legfeljebb hány tétel jelenjen meg a listában. Ennek alapértelmezett értéke 20.

Legyen látható

Leírás Keresőbarát név Bejegyzés

20 Kategóriák

4.1.4. Címkék

A *CÍMKÉK* képernyő a *BEJEGYZÉS* menü *CÍMKÉK* pontja segítségével érhető el. Ennek felépítése nagyban hasonlít arra, mint amit a *KATEGÓRIÁK* kezelésére szolgáló képernyőnél is láthattunk, vagyis itt is lehetőségünk van új címke létrehozására, valamint a korábban létrehozott címkék kezelésére.

Új címke létrehozásához a képernyő bal oldalán lévő mezőket használhatjuk. A *Név* mezőben adjuk meg a címke nevét, a *Keresőbarát név* mezőben pedig a név keresőbarát verzióját, amely kisbetűket, számokat, és alulvonást tartalmazhat. A *Leírás* mezőben megadhatjuk a címke leírását. Hasonlóan a kategóriák leírásához, ez alapértelmezetten nem jelenik meg az oldalon, egyes sablonok azonban ettől eltérhetnek. Miután minden adatot megadtunk, kattintsunk az **ÚJ CÍMKE HOZZÁADÁSA** gombra.

A képernyő jobb oldalán látjuk felsorolva a korábban már létrehozott címkéinket. A listában megjelenik a *Név*, a *Leírás*, a *Keresőbarát név* és a *Bejegyzés*, vagyis az, hogy az adott címkével hány bejegyzés jelent meg eddig az oldalunkon. A lista tetején a megfelelő oszlopra kattintva módosíthatjuk, hogy a listában milyen sorrendben jelenjenek meg az egyes tételek. Vagyis ha azt szeretnénk, hogy a bejegyzések száma szerinti sorrendben jelenjenek meg a címkék, akkor kattintsunk a *Kategóriák* oszlopra. A sorrend lehet csökkenő vagy növekvő, ezek között úgy válthatunk, hogy a kiválasztott oszlopra ismét rákattintunk.

Új címke hozzáadása

Név

A név - ahogyan a honlapon megjelenik.

Keresőbarát név

A "slug" a név keresőbarát verziója. Tipikusan kisbetűket, számokat, és alulvonást tartalmaz.

Leírás

A leírás alaphelyzetben nem jelenik meg, de ez néhány sablonban másképpen is lehet.

Új címke hozzáadása

<input type="checkbox"/> Név	Leírás	Keresőbarát név	Bejegyzés
<input type="checkbox"/> bemutakozás	Szerkesztés Gyors szerkesztés Törlés Megtekintés	bemutakozas	1
<input type="checkbox"/> első		első	1
<input type="checkbox"/> wordpress		wordpress	2
<input type="checkbox"/> Név	Leírás	Keresőbarát név	Bejegyzés

A címkéket egyesével is kategóriákká lehet átalakítani a [címkét kategóriává alakítóval](#).

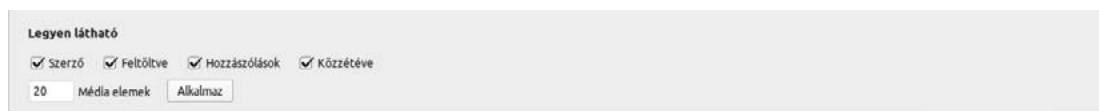
A címke neve alatt a **SZERKESZTÉS** hivatkozásra kattintva megnyílik a szerkesztőképernyő. Itt módosíthatjuk a kategória létrehozásakor megadott adatokat. A **GYORSSZERKESZTÉS** hivatkozásra kattintva egy egyszerűbb szerkesztőfelület nyílik meg a *Név* és a *Keresőbarát név* mezőkkel. A módosításokat a **CÍMKE FRISSÍTÉSE** gombra kattintva rögzíthetjük, vagy a **MEGSZAKÍTÁS** gombra kattintva vethetjük el. A **TÖRLÉS** hivatkozásra kattintva törölhetjük az adott címkét (ez a művelet a bejegyzéseket nem törli), a **MEGTEKINTÉS** hivatkozásra kattintva pedig megnézhetjük az adott címkével ellátott bejegyzéseket. Itt is lehetőségünk van a **Csoportműveletek** segítségével csoportos törlés végrehajtására, ahogy azt korábban már a kategóriáknál is láthattuk.

Lehetőségünk van a képernyő testreszabására is. Ehhez kattintsunk a képernyő jobb felső részén lévő **KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI** gombra. Itt megadhatjuk, hogy mely oszlopok jelenjenek meg a listában. A lehetséges opciók: *Leírás*, *Keresőbarát név*, *Bejegyzés*. A *Címkék* melletti számmező segítségével pedig meghatározhatjuk, hogy legfeljebb hány tétel jelenjen meg a listában. Ennek alapértelmezett értéke 20.

4.2. Médiatár

A **MÉDIATÁR** a WordPress oldalunkra feltöltött különböző médiafájlok (például képek vagy dokumentumok) kezelésére szolgál. A Médiatár felépítése nagyban hasonlít az *Összes bejegyzés* képernyőre, így ha annak használatát már elsajátítottuk, ez sem okozhat majd gondot. A képernyő jelentős részét ezúttal is egy lista foglalja el. A listában láthatjuk a feltöltött fájlok nevét és szerzőjét (feltöltőjét), azt, hogy az adott fájl melyik bejegyzéshez vagy oldalhoz lett csatolva, a fájlhoz írt hozzászólások számát, valamint a közzététel időpontját. Ha a *Feltöltve* oszlopban azt látjuk egy fájl mellett zárójelbe írva, hogy *Leválasztva*, az azt jelenti, hogy a kép ugyan bent van a médiatárunkban, de nincs hozzárendelve egyetlen bejegyzéshez vagy oldalhoz sem. Ezt a **CSATOLÁS** hivatkozásra kattintva pótolhatjuk. Ez megnyitja az összes bejegyzés és oldal listáját, amelyből kiválaszthatjuk, melyikhez szeretnénk rendelni az adott médiafájlt.

Ahogy azt már a bejegyzéseknél is láthattuk, itt is lehetőségünk van a képernyő testreszabására. Ehhez itt is az oldal jobb felső részén látható **KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI** gombra kell kattintanunk. Itt kiválaszthatjuk, hogy mely oszlopok jelenjenek meg a fájlok listájában (a lehetséges opciók: *Szerző*, *Feltöltve*, *Hozzászólások*, *Közzétéve*), valamint azt, hogy egy oldalon legfeljebb hány média-elemet szeretnénk látni.



Csoportműveletekre is lehetőségünk van. A Médiatár esetében a csoportműveletek kizárólag a végleges törlésre korlátozódnak, így ezzel legyünk óvatosak! Szűrőket is alkalmazhatunk, itt azonban kizárólag a létrehozás dátuma szerinti szűrésre van lehetőségünk. A szabadszavas kereső azonban itt is rendelkezésünkre áll.

<input type="checkbox"/>	Fájl	Szerző	Feltöltve		Közzétéve
<input type="checkbox"/>	SAM_1443_20131006105437032 JPG Szerkesztés Végleges törlés Megtekintés	gazda	(Leválasztva) Csatolás		4 perc telt el a bejegyzés óta

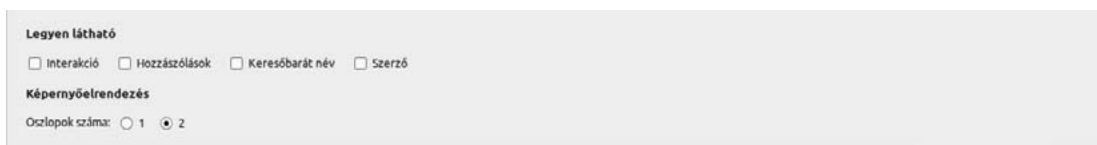
A fájllistában három opció áll rendelkezésünkre az egyes fájlokhoz kapcsolódóan: *SZERKESZTÉS*, *VÉGLEGES TÖRLÉS* és *MEGTEKINTÉS*. A *VÉGLEGES TÖRLÉS* és *MEGTEKINTÉS* nem szorulnak különösebb magyarázatra, pontosan azt teszik, amit a nevük is sugall. A *Szerkesztés* hivatkozásra kattintva megnyílik a *MÉDIA MÓDOSÍTÁSA* képernyő.

4.2.1. Média módosítása

A **MÉDIA MÓDOSÍTÁSA** képernyőn megváltoztathatjuk a média elnevezését, módosíthatjuk a rá mutató *közvetlen hivatkozást*, valamint *felirattal*, *helyettesítő szöveggel* és *részletes leírással* láthatjuk el. A változtatásokat a **FRISSÍTÉS** gombra kattintva rögzíthetjük.

A **KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI** gombra kattintva további mezőkkel bővíthetjük a képernyőt. A lehetséges opciók: *Interakció*, *Hozzászólások*, *Keresőbarát név*, *Szerző*. Az *Interakció* mezőben engedélyezhetjük vagy letilthatjuk a *hozzászólásokat*, valamint a *visszakövetéseket* és *visszajelzéseket*. A *Hozzászólások* mezőben láthatjuk a médiához fűzött hozzászólásokat. A *Keresőbarát név* mező

segítségével módosíthatjuk a kép keresőbarát elnevezését. A *Szerző* legördülő menü pedig a kép szerzőjének megváltoztatását teszi lehetővé.

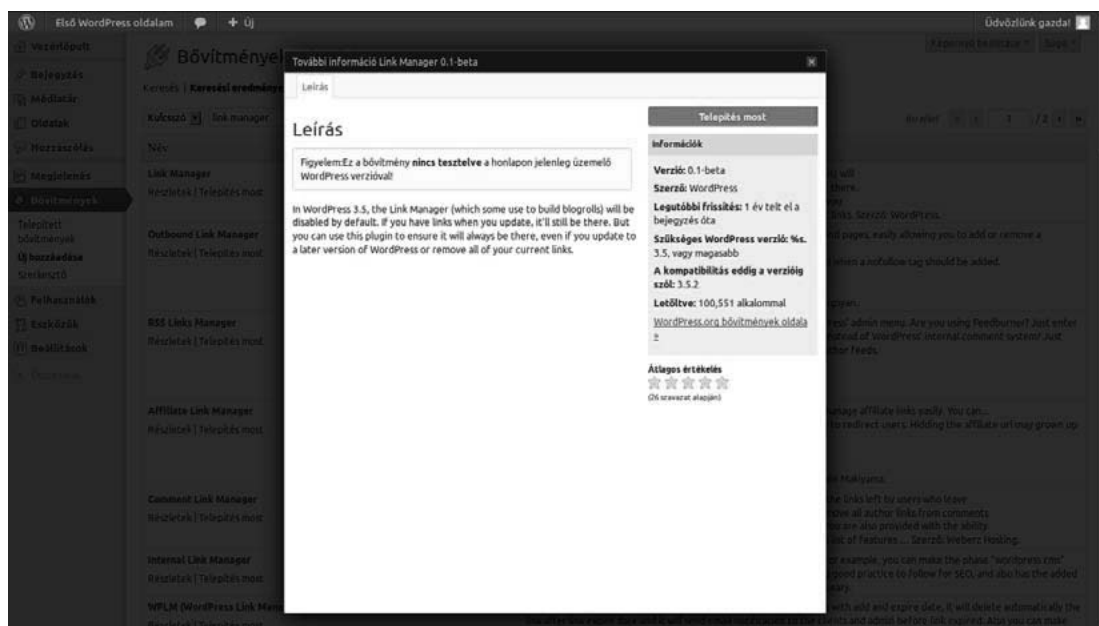


4.3. Hivatkozások

A *HIVATKOZÁSOK* (korábbi nevén *Linkek*) képernyőt a hivatkozásgyűjteményünk kezelésére használhatjuk. Ez a funkció a WordPress 3.5-ös kiadásától kezdődően rejtett az új telepítéseken, így csak akkor jelenik meg, ha egy ennél korábbi WordPress kiadásról frissítettünk. Ha mégis szeretnénk használni egy új telepítésű WordPress kiadáson, akkor a *Link Manager* elnevezésű bővítményt kell telepítenünk:

<http://wordpress.org/plugins/link-manager/>

A *Link Manager* bővítményt egyszerűen telepíthetjük a *BŐVÍTMÉNYEK* menü *ÚJ HOZZÁADÁSA* pontjára kattintva, majd a keresőmezőben a *Link Manager* bővítményre rákeresve, és a találati mezőben a *Link Manager* alatt a *TELEPÍTÉS MOST* hivatkozásra kattintva. Ha telepítés előtt szeretnénk elolvasni a bővítmény leírását, kattintsunk a *RÉSZLETEK* hivatkozásra. A megnyíló ablakban a *TELEPÍTÉS MOST* gombra kattintva is telepíthető a bővítmény.



Ez a funkció azonban ma már elavultnak számít, így használata nem javasolt. A külső hivatkozások létrehozására a *MEGJELENÉS* menü *MENÜK* pontjának segítségével elérhető képernyő ajánlott. A könyv kizárólag azért foglalkozik a funkció részletes bemutatásával, mert még bárki találkozhat vele, aki egy korábban telepített WordPress kiadás elé kerül.

A hivatkozásgyűjtemény a WordPress klasszikus blogmotor örökségének hagyatéka. A korai blogok esetében ezek az oldalsávban elhelyezett hivatkozások fontos szerepet tölthettek be a blogok népszerűsítésében: a hasonló témában író bloggerek egymás oldalait ajánlották, ezzel megkönnyítve a látogatók számára az őket érdeklő új blogok felfedezését.

Mára a WordPress felhasználási területe sokkal szélesebb lett a klasszikus blogoknál, és maguk a blogok is átalakultak, így egyre gyakoribb, hogy a WordPress által kínált hivatkozásgyűjtés funkció kihasználatlan marad. Vannak azonban olyan oldalak, ahol a létjogosultsága továbbra is fennállhat. Ilyen lehet például egy szubkulturális témával (például koreai popzenével) foglalkozó blog, ahol az információk elérhetősége néhány specializált oldalra fókuszálódik, és ezek az oldalak vélhetően nem ismertek a témával éppen csak ismerkedők számára. A hivatkozásgyűjtést egyes esetekben az oldalon történő navigáció segítésére is használhatták, gyors elérést biztosítva bizonyos aloldalakra, vagy akár külső forrásokhoz, így ne lepődjünk meg, ha esetleg valahol olyan WordPress weboldalba akadnánk, ahol így lett megoldva az egyes oldalak közötti navigáció.

A HIVATKOZÁSOK menü három alponttal rendelkezik: ÖSSZES HIVATKOZÁS, ÚJ HOZZÁADÁSA és HIVATKOZÁS-KATEGÓRIÁK. A korábban létrehozott hivatkozásokat az ÖSSZES HIVATKOZÁS képernyőn láthatjuk.

4.3.1. Új hivatkozás hozzáadása

Új hivatkozás létrehozásához kattintsunk a képernyő tetején az ÚJ HOZZÁADÁSA gombra, vagy használjuk a HIVATKOZÁSOK menü ÚJ HOZZÁADÁSA pontját, így megnyílik az Új hivatkozás hozzáadása képernyő. A *Név* mezőben adhatjuk meg a hivatkozás nevét. A *Honlap címe* mezőbe azt a címet írhatjuk be, ahova a hivatkozás mutat. Fontos, hogy ne felejtjük le a *http://* vagy a *https://* előtagot, amennyiben külső hivatkozásról van szó! A *Leírás* mezőben megadhatjuk a hivatkozáshoz tartozó leírást. Ez akkor jelenik meg, amikor valaki egy hivatkozás fölé húzza az egeret.

A hivatkozások kategóriákba is rendezhetők. Ezeket a *Kategóriák* mezőben láthatjuk. Ugyanitt lehetőségünk van új kategória létrehozására is az ÚJ HIVATKOZÁS-KATEGÓRIA LÉTREHOZÁSA hivatkozásra kattintva.

A *Cél* mezőben megadhatjuk, hogy hol nyíljon meg az oldal a hivatkozásra kattintást követően. A lehetséges opciók:

- *_blank*: új ablak vagy fül
- *_top*: jelenlegi ablak vagy fül, keret nélkül
- *_none*: ugyanabban az ablakban vagy füln

A hivatkozás kapcsolati minősége (XFN) segítségével megadhatjuk, hogy milyen kapcsolat fűz minket a hivatkozott oldal tulajdonosához. Az XFN az XHTML Friends Network, vagyis az XHTML baráti hálózat rövidítése. Az XFN segítségével személyes kapcsolatokat jelölhetünk a hivatkozásokban. Ez leginkább személyes blogoknál hasznos, hiszen így jelölni tudjuk például, ha egy barátunk, munkatársunk vagy családtagunk személyes oldalára hivatkozunk. Az XFN segítségével a keresőmotorok és más szolgáltatások meg tudják állapítani, hogy milyen kapcsolat köt minket egy másik személyhez. A lehetséges opciók:

- **azonosság:** Ezt használhatjuk a hozzánk tartozó weboldalak jelölésére. Használjuk a *másik honlapom* kapcsolót, ha a hivatkozott oldal is hozzánk tartozik.
- **baráti:** Itt jelölhetjük, ha a hivatkozott oldal tulajdonosa barátunk. A lehetséges opciók: *ismerős, barát, egyik sem*.
- **fizikai:** Ha már találkoztunk személyesen az illetővel, akkor ezt a *személyes* jelölődoboz segítségével jelezhetjük.
- **szakmai:** Itt jelölhetjük, ha a hivatkozott oldal tulajdonosa *munkatárs* vagy *kolléga*.
- **földrajzi:** Ennek segítségével jelölhetjük, ha az illetővel valamilyen földrajzi jellegű kapcsolatban állunk, például *lakótárs* vagy *szomszéd*.
- **családi:** A családi kapcsolatok jelölésére szolgál. Az illető lehet *gyerek, rokon, szülő, testvér* vagy *házastárs*.
- **romantikus:** A romantikus jellegű kapcsolatok jelölésére szolgál. A lehetséges opciók: *múza, szerelmem, dátum* (a date, vagyis randizás félrefordítása) és *szerető*. Figyelem! Minden ellenkező reményünkkel ellentétben ez a funkció nem váltja valóra álmainkat, vagyis teljesen felesleges arra használni, hogy így hivatkozzunk kedvenc sztárunk weboldalára!

Hivatkozás kapcsolati minősége (XFN)

rel:

azonosság másik honlapom

baráti kapcsolat ismerős barát egyik sem

fizikai személyes

szakmai munkatárs kolléga

földrajzi lakótárs szomszéd egyik sem

családi gyerek rokon szülő testvér házastárs egyik sem

romantikus múza szerelmem dátum szerető

Amennyiben ez a hivatkozás egy meghatározott személyre utal, a fenti úrlapon megadható, hogy milyen a kapcsolat jellege. Bővebb információ: [XFN](#)

A *Haladó* mezőben még részletesebb információkat adhatunk meg a hivatkozáshoz. Itt lehetőségünk van, hogy egy hivatkozáshoz képet rendeljünk. Ennek elérési útvonalát a *Kép címe* mezőben adhatjuk meg. Érdeemes egy kisméretű, mondjuk 16x16 pixeles képet választani. Az *RSS cím* mezőben egy, a hivatkozáshoz kapcsolódó RSS hírszatornát adhatunk meg, és ha a sablonunk támogatja, akkor a legfrissebb hírek rögtön megjelennek a hivatkozás mellett. A hivatkozásokhoz belső használatra szánt *Jegyzetek* is fűzhetők. Ezt csak mi látjuk.

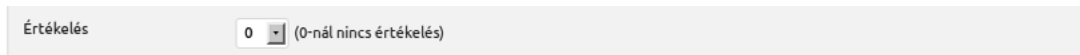
Haladó

Kép címe:

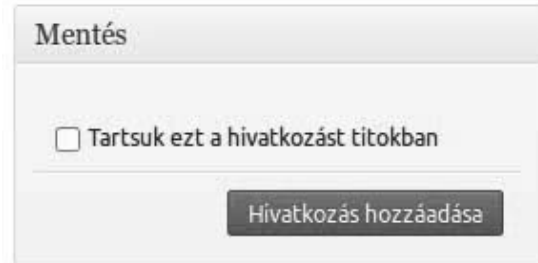
RSS cím:

Jegyzetek

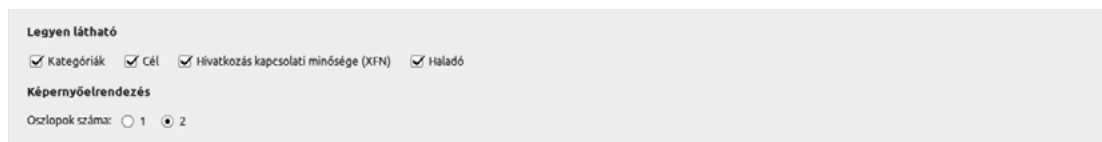
Az *Értékelés* a hivatkozás sorrendjének meghatározására használható a hivatkozás-kategórián belül.



Ha nem szeretnénk, hogy a hivatkozás megjelenjen az oldalunkon (például azért, mert a hivatkozott oldal még nem elérhető, vagy nem publikus), akkor engedélyezzük a *Tartsuk ezt a hivatkozást titokban* opciót. A változások rögzítéséhez kattintsunk a **HIVATKOZÁS HOZZÁADÁSA** gombra.



A **KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI** gombra kattintva lehetőségünk van arra, hogy a képernyőn megjelenő lehetőségeket igényeinknek megfelelően módosítsuk. Itt beállíthatjuk, hogy egy vagy két oszlopba rendezve szeretnénk látni az opciókat, valamint módosíthatjuk, hogy mely mezők legyenek láthatóak. A lehetséges opciók: *Kategóriák*, *Cél*, *Hivatkozás kapcsolati minősége (XFN)*, *Haladó*.



4.3.2. Összes hivatkozás

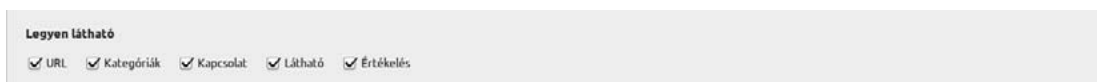
A korábban létrehozott hivatkozásokat a **HIVATKOZÁSOK** menü **ÖSSZES HIVATKOZÁS** menüpontjára kattintva megnyíló *HIVATKOZÁSOK* képernyőn kezelhetjük. Itt hat oszlopba rendezve láthatjuk a hivatkozásainkat, a következő kategóriákkal: *Név*, *URL*, *Kategóriák*, *Kapcsolat*, *Látható* és *Értékelés*. A *Név* oszlopban jelenik meg a hivatkozás neve, az *URL* oszlopban a webcím, ahova a hivatkozás mutat, a *Kategóriák* oszlopban a hivatkozás kategóriája, a *Kapcsolat* oszlopban a hivatkozás XFN szerinti besorolása, a *Látható* oszlopban a hivatkozás láthatósága, míg az *Értékelés* oszlopban a hivatkozás értékelése. A **SZERKESZTÉS** hivatkozásra kattintva szerkeszthetjük, a **TÖRLÉS** hivatkozásra kattintva pedig törölhetjük az adott hivatkozást.



Név	URL	Kategóriák	Kapcsolat	Látható	Értékelés
Magyar Ubuntu Közösség Szerkesztés Törlés	ubuntu.hu			Igen	0

Lehetőségünk van csoportművelet végrehajtására is, amely jelen esetben kizárólag a végleges törlésre korlátozódik. Szűrésre kizárólag kategória szerint van lehetőség, de a szabadszavas keresőt itt is használhatjuk a képernyő jobb felső részén lévő keresőmező segítségével.

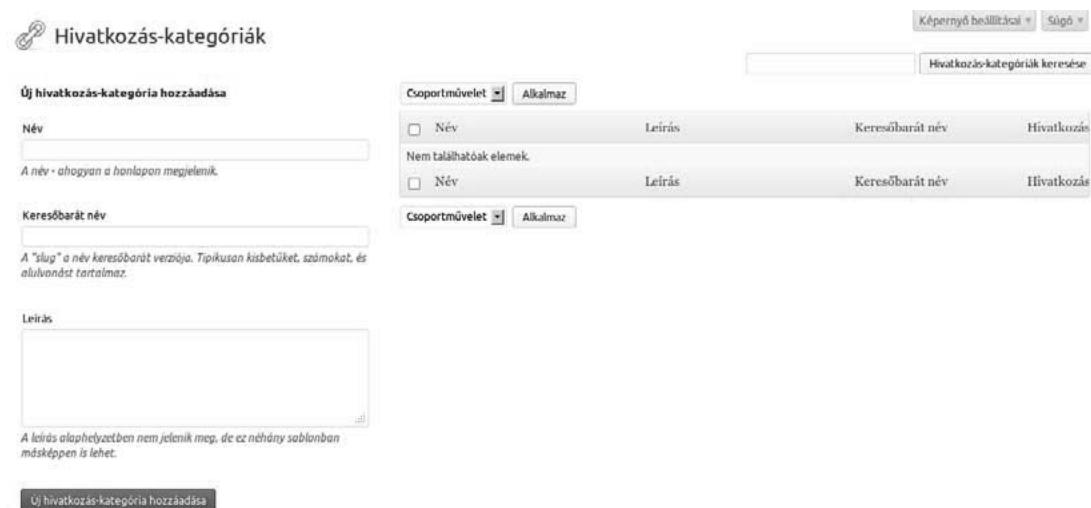
Itt is lehetőségünk van a képernyő testreszabására. Ehhez kattintsunk a képernyő jobb felső részén lévő **KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI** gombra, ahol megadhatjuk, hogy mely oszlopok jelenjenek meg a listában. A lehetséges opciók: *URL*, *Kategóriák*, *Kapcsolat*, *Látható* és *Értékelés*.



A hivatkozásgyűjteményünket a Hivatkozások widget segítségével tehetjük elérhetővé a látogatóink számára. Erről bővebben a [Hivatkozások](#) című fejezetben olvashat majd.

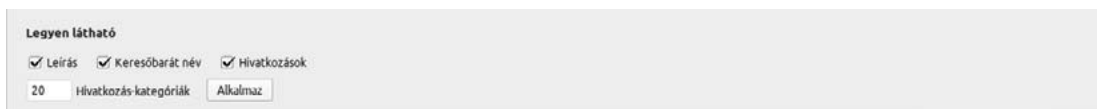
4.3.3. Hivatkozás-kategóriák

A hivatkozások kategóriáit a HÍVATKOZÁSOK menü HÍVATKOZÁS-KATEGÓRIÁK pontjára kattintva megnyíló oldalon szerkeszthetjük. Új kategóriát a képernyő bal oldalán található, *Új hivatkozás-kategória hozzáadása* alatti mezők segítségével hozhatunk létre. A *Név* mezőben megadhatjuk a kategória nevét, a *Keresőbarát név* mezőben pedig a csak kisbetűket, számokat, és alulvonást tartalmazó, keresőbarát nevet. A *Leírás* mező segítségével leírást is fűzhetünk az egyes kategóriákhoz. Ez alaphelyzetben nem jelenik meg az oldalon, de bizonyos sablonok ettől eltérhetnek. Ha minden szükséges adatot megadtunk, az *ÚJ HÍVATKOZÁS-KATEGÓRIA HOZZÁADÁSA* gombra kattintva létrehozhatjuk az új kategóriát.



Arra is lehetőségünk van, hogy a már korábban létrehozott kategóriákat szerkesszük. Ezt a képernyő jobb oldalán található lista segítségével tehetjük meg. A kategória neve alatti *SZERKESZTÉS* hivatkozásra kattintva az előzőekben bemutatott adatok módosítására nyílik lehetőségünk. A *GYORSSZERKESZTÉS* hivatkozásra kattintva egyszerűen módosítható a *Név* és a *Keresőbarát név*. A *TÖRLÉS* törli az adott kategóriát, a *MEGTEKINTÉS* pedig megmutatja a hozzá tartozó bejegyzéseket.

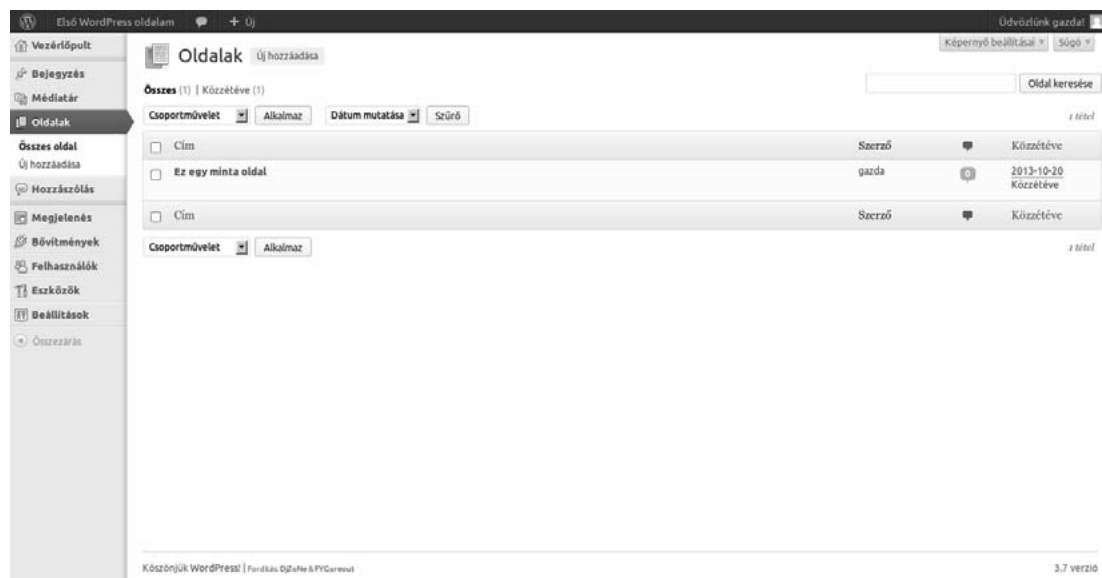
Ahogy azt több más helyen is láthattuk, itt is lehetőségünk van a képernyő testreszabására. Ehhez kattintsunk a képernyő jobb felső részén lévő *KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI* gombra. Itt megadhatjuk, hogy mely oszlopok jelenjenek meg a listában. A lehetséges opciók: *Leírás*, *Keresőbarát név*, *Hivatkozások*. A *Hivatkozás-kategóriák* melletti számmező segítségével pedig meghatározhatjuk, hogy legfeljebb hány tétel jelenjen meg a listában. Ennek alapértelmezett értéke 20.



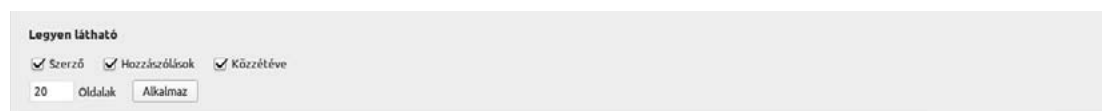
4.4. Oldalak

Az OLDALAK menüt használhatjuk az Oldal típusú WordPress tartalmak kezelésére. Az Oldalak menü két alponttal rendelkezik: az *Összes oldal* képernyőt használhatjuk a korábban létrehozott oldalaink kezelésére, míg új oldalt az *Új hozzáadása* pont segítségével hozhatunk létre.

Az *Összes oldal* képernyő jelentős részét a korábban létrehozott oldalak listája tölti ki. A listában láthatjuk az oldalak címét, szerzőjét, a beküldött hozzászólások számát és publikált oldalaknál a közzététel, vázlat esetében pedig az utolsó módosítás időpontját.



A WordPresstől már megszokott módon ez a képernyő is testre szabható. Ehhez kattintsunk a KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI gombra. Itt megadhatjuk, hogy mely mezők legyenek láthatók (*Szerző*, *Hozzászólások* és *Közzététel*), valamint azt, hogy egyszerre legfeljebb hány oldal szerepeljen a listában.

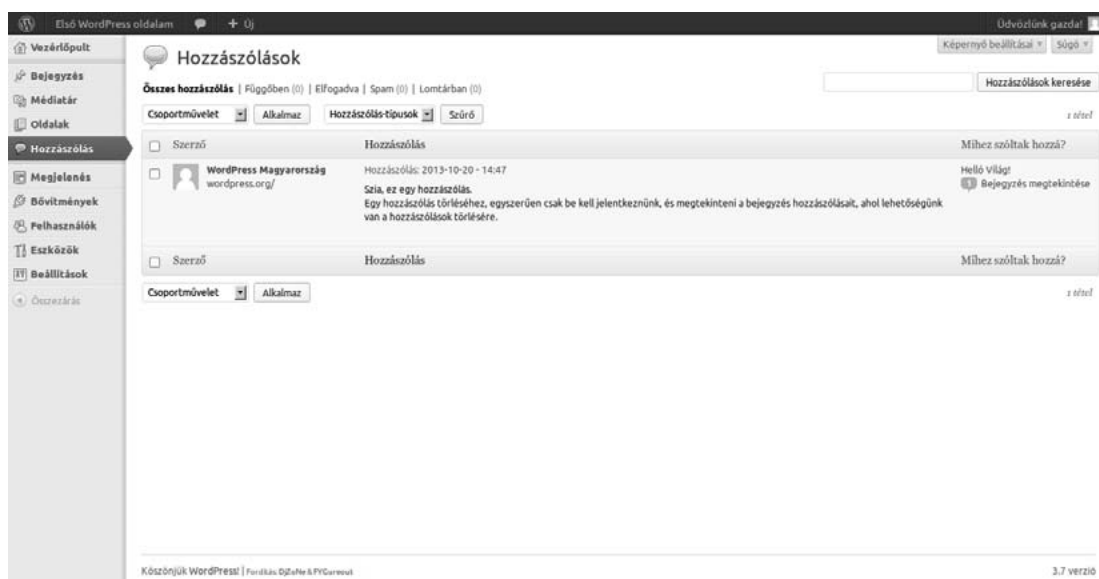


Csoportműveletek végrehajtására is lehetőségünk van, lomtárba helyezés és szerkesztésre megnyitás formájában, ahogy azt a bejegyzések kezelésénél is láthattuk. Mivel az oldalak nem rendelkeznek kategóriával, így szűrés kizárólag dátum szerint történhet. Itt is lehetőségünk van viszont szabadszavas keresésre, az *Oldal keresése* mező segítségével.

4.5. Hozzászólás

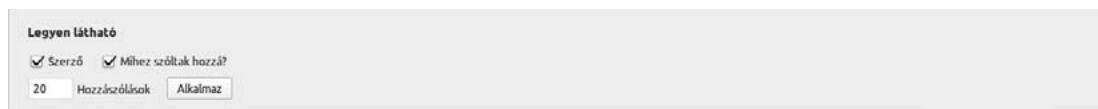
4.5.1. Hozzászólások kezelése

A HOZZÁSZÓLÁS képernyőt használhatjuk az oldalra beküldött kommentárok kezelésére. A HOZZÁSZÓLÁS menünek nincsenek almenüpontjai, itt kizárólag a hozzászólások kezelésére szolgáló képernyőt találjuk. A képernyő nagy részét itt is egy lista tölti ki: ebben láthatjuk a hozzászólás szerzőjét, olvashatjuk annak szövegét, és azt, hogy mire érkezett a reakció.



A lista feletti szöveges linkekre kattintva választhatunk, hogy melyik listát szeretnénk látni. A lehetséges opciók: *Összes hozzászólás*, *Függőben*, *Elfogadva*, *Spam*, *Lomtárban*. Az egyes opciók jelentése értelemszerű. Leggyakrabban valószínűleg az *Összes hozzászólás* listáját fogjuk nézni, de ha rövid időn belül sok jóváhagyásra váró komment gyűlt össze, akkor hasznos lehet csak a függőben lévőköt lekérni, így egyben láthatjuk, miket kell moderálnunk.

Ezt a képernyőt is testre szabhatjuk a már jól megszokott **KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI** gomb segítségével: beállíthatjuk, hogy mely oszlopok jelenjenek meg (a *Szerző* és a *Mihez szóltak hozzá?* megjelenítése állítható), valamint beállíthatjuk a limitet, hogy egy oldalon legfeljebb hány hozzászólás jelenjen meg a listában.



Csoportműveletek tekintetében több opció is rendelkezésünkre áll: lehetőségünk van a hozzászólások csoportos *elutasítására* vagy *elfogadására*, *spamnek jelölésére* és *lomtárba helyezésére*. A *Szűrő* segítségével szűrhetünk kizárólag hozzászólásokra vagy visszajelzésekre, és persze itt is használhatjuk a szabadszavas keresőt.

4.5.2. Moderáció a gyakorlatban

A hozzászólások arra szolgálnak, hogy a látogatóink kifejtsék véleményüket, és akár velünk, akár egymással vitatkozzanak. A visszajelzések nekünk is nagy segítséget jelenthetnek az oldalunk alakításában. A hozzászólások egyben a kötődés kialakításában is fontos szerepet töltenek be: egy idő után a látogatóink már azért is vissza fognak járni az oldalunkra, hogy beszélgesse nek vagy vitatkozzanak egymással. Egy sok hozzászólást generáló bejegyzés egyben magas olvasottságot is eredményez, hiszen az emberek újra és újra visszanéznek majd az oldalra – nem azért, hogy újraolvassák a bejegyzésünket, hanem azért, hogy megnézzék a friss hozzászólásokat, és esetleg maguk is kommentálják a vitát.

Mint látható, a vita fontos szerepet tölt be az állandó olvasóközönség kialakításában, és egyben az olvasottságunk növelésében. Minél inkább megosztó egy téma, és minél inkább eltérőek az álláspontok, annál több hozzászólásunk, és ezzel párhuzamosan annál nagyobb olvasottságunk

lesz, legalábbis rövid távon. Hosszú távon azonban a hozzászólások hangneme és tartalma befolyásolja az olvasóközönség alakulását is. Egy olyan oldal, ahol a hozzászólásokban gyakorivá válik a személyeskedés, alpári hangnem és a gyűlölködés, idővel taszítóvá válik a visszafogottabb, igényesebb felhasználók számára, és vonzóvá válhat a rosszindulatú, agresszív, öncélú provokációt élvező, a közbeszédben gyakran csak „troll” néven illetett felhasználók körében. Legyenek bármilyen igényesek, jól megírtak a bejegyzéseink, egy trollok által uralt oldal mindenképpen rossz hírű lesz, és ránk is rossz fényt vethet. Persze az oldalunk tematikája is meghatározza, hogy ez a folyamat mennyire veszélyeztet minket: egy politikai hírblog sokkal nagyobb eséllyel válik trollok áldozatává, mint egy macskafotókat közlő oldal.

Szerencsére a WordPress lehetőséget ad arra, hogy az általunk nem megfelelőnek tartott hozzászólásokat moderáljuk. A moderálás kapcsán gyakran felvetődik a szólásszabadság kérdése: a trollok előszeretettel hivatkoznak erre, mikor számon kérik rajtunk, hogy miért töröltük egy hozzászólásukat. Fontos tudni azonban, hogy a szólásszabadság a mi jogunkat védelmezi, hogy kifejtsük álláspontunkat a saját weboldalunkon, de nem kötelez arra, hogy mindenki más véleménye számára is teret biztosítsunk, függetlenül annak tartalmától és formájától. A moderáció során kizárólag egyetlen dolgot kell szem előtt tartanunk: mi szolgálja az oldalunk és az olvasóközösségünk érdekeit. Egy weboldal üzemeltetése felelősséggel is jár: bár az egyes hozzászólásokat nem mi írjuk, összességében azok hangneméért felelősséggel tartozunk.

Ez természetesen nem azt jelenti, hogy törölni kell minden olyan hozzászólást, amelynek tartalmával nem értünk egyet. A vita, egészen addig, amíg az kulturált hangnemben zajlik, jó dolog. Egy magas színvonalú vitából sokszor a külső szemlélő is rengeteget tud tanulni, és segít neki abban, hogy egy bonyolultabb kérdésről saját álláspontot alakítson ki. A vita számunkra is hasznos, hiszen rendkívül értékes visszajelzéseket kaphatunk így. Különösen a céges weboldalak üzemeltetői hajlamosak attól tartani, hogy egy, a termékre vagy szolgáltatásra vonatkozó negatív visszajelzés elriaszthat potenciális vásárlókat, így árthat az üzletnek. Valójában azonban ezek remek lehetőséget jelentenek számunkra, hiszen ha egy negatív visszajelzésre gyorsan és rugalmasan reagálunk, úgy látványosan demonstrálhatjuk, hogy odafigyelünk vevőinkre vagy ügyfeleinkre, és ezzel mindennél hatékonyabban növelhetjük a belénk vetett bizalmat a külső szemlélőben.

Ezzel pedig egy újabb fontos ponthoz értünk: Míg a személyes viták esetében elsősorban a másik fél meggyőzésére törekszünk, addig a hozzászólásokban zajló viták célja sokkal inkább a külső szemlélő meggyőzése kell legyen. Az életben az agresszió sokszor sikeresebb lehet, mint az árnyalt érvelés. A külső szemlélő számára azonban sokkal hitelesebb lehet a higgadt érvelés, mint az agresszív megnyilvánulás. Vagyis ha az oldal üzemeltetőjeként vitába keverednénk egy kommentelővel, egy dolgot mindig tartsunk szem előtt: elsősorban nem a velünk vitatkozót kell meggyőznünk, hanem az olvasóinkat.

5. A MEGJELÉNÉS BEÁLLÍTÁSAI

5.1. Megjelenés

A WordPress rendkívül nagy szabadságot biztosít az oldal megjelenésének kialakításában. Ez lehetővé teszi akár olyan oldal létrehozását is, amelyről még a leggyakorlottabb szem sem mondja meg első pillantásra, hogy a háttérben WordPress üzemel. Ez a rugalmasság tette igazán népszerűvé a WordPresst, és részben ennek köszönhető, hogy a motor rendkívül sokoldalúan felhasználható a legkülönbözőbb célú weboldalak létrehozására. A WordPress oldalunk kinézetét a MEGJELÉNÉS menü segítségével alakíthatjuk ki, melynek alaptelepítésben hét almenüpontja van. Ezek sorrendben: SABLONOK, TESTRESZABÁS, WIDGETEK, MENÜK, FEJRÉSZ, HÁTTÉR, SZERKESZTŐ.

5.2. Sablonok

A WordPress oldalunk megjelenését legnagyobb mértékben az aktuálisan használt sablon határozza meg. A sablon lecserélésével pillanatok alatt teljes mértékben átszabhatjuk az oldal kinézetét. A sablon kiválasztására, testreszabására és új sablonok telepítésére a MEGJELÉNÉS menü SABLONOK menüpontját használhatjuk. A Sablonok képernyő tetején két fül közül választhatunk: *Sablonkezelő* és *Sablonok telepítése*. A *Sablonkezelő* segítségével választhatunk a korábban már telepített sablonok közül, és testre szabhatjuk azt, míg a *Sablonok telepítése* fül alatt további sablonokat telepíthetünk a WordPress.org könyvtárából.

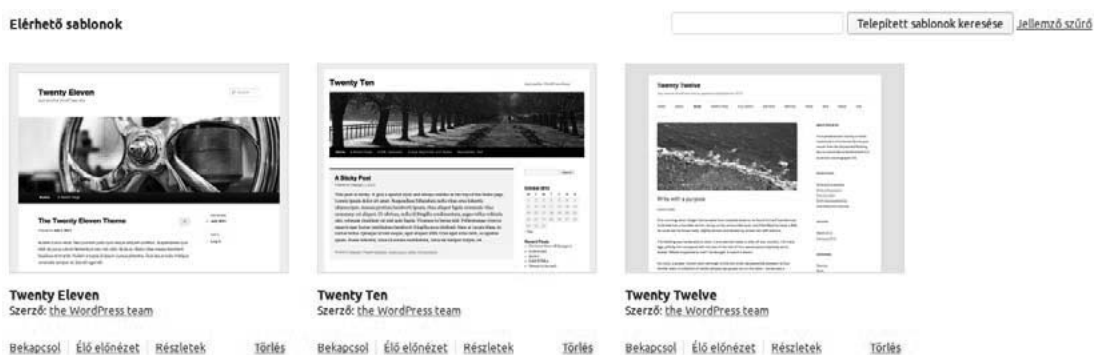
The screenshot displays the WordPress 'Appearance' (Megjelenés) menu. The main content area is titled 'Sablonkezelő' (Theme Editor) and shows the current theme 'Twenty Thirteen' with its description and version information. Below this, there is a section for 'Elérhető sablonok' (Available Themes) which lists several themes: 'Twenty Eleven', 'Twenty Ten', and 'Twenty Twelve'. Each theme entry includes a preview image and the name of the theme's author. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Vezérlőpult', 'Bejegyzés', 'Médiatár', 'Oldalak', 'Hozzászólás', 'Megjelenés', 'Sablonok', 'Testreszabás', 'Widgetek', 'Menük', 'Fejrész', 'Szerkesztő', 'Dövtmények', 'Felhasználók', 'Eszközök', 'Beállítások', and 'Dossziálás'.

5.2.1. Sablonkezelő

A *Sablonkezelő* lapon láthatjuk az aktuális sablont, testre szabhatjuk azt igényeink szerint a *TESTRESZABÁS* hivatkozásra kattintva, valamint elvégezhetjük a *WIDGETEK*, a *MENÜK*, a *FEJRÉSZ* és a *HÁTTÉR* beállítását. Ezen lehetőségekről még lesz szó a könyvben.



A képernyő alsó felében, az *Elérhető sablonok* alatt láthatjuk a telepített, de nem aktivált sablonjainkat. A sablonok alatt a *BEKAPCSOL* hivatkozásra kattintva aktiválhatjuk azt, az *ÉLŐ ELŐNÉZET* segítségével megnézhetjük, hogyan nézne ki az oldalunk az adott sablont használva, míg a *RÉSZLETEK* megjeleníti a hozzá tartozó szöveges leírást. A *TÖRLÉS* hivatkozásra kattintva véglegesen törölhetjük a sablont.



A telepített sablonok között kereshetünk szabadszavasan, a *TELEPÍTETT SABLONOK KERESÉSE* gomb melletti szövegmező használatával, vagy különböző jellemzők alapján, a *JELLEMZŐ SZŰRŐ* hivatkozásra kattintva. Ez hasznos és indokolt lehet egy publikus blogszolgáltatás esetében, egy saját üzemeltetésű személyes blog vagy céges weboldal esetében azonban normális esetben nem szokott olyan mennyiségű telepített sablon lenni, hogy szükség lenne a kereső használatára. A kereső azonos módon működik a Sablonok telepítésére szolgáló fül alatt található keresővel.

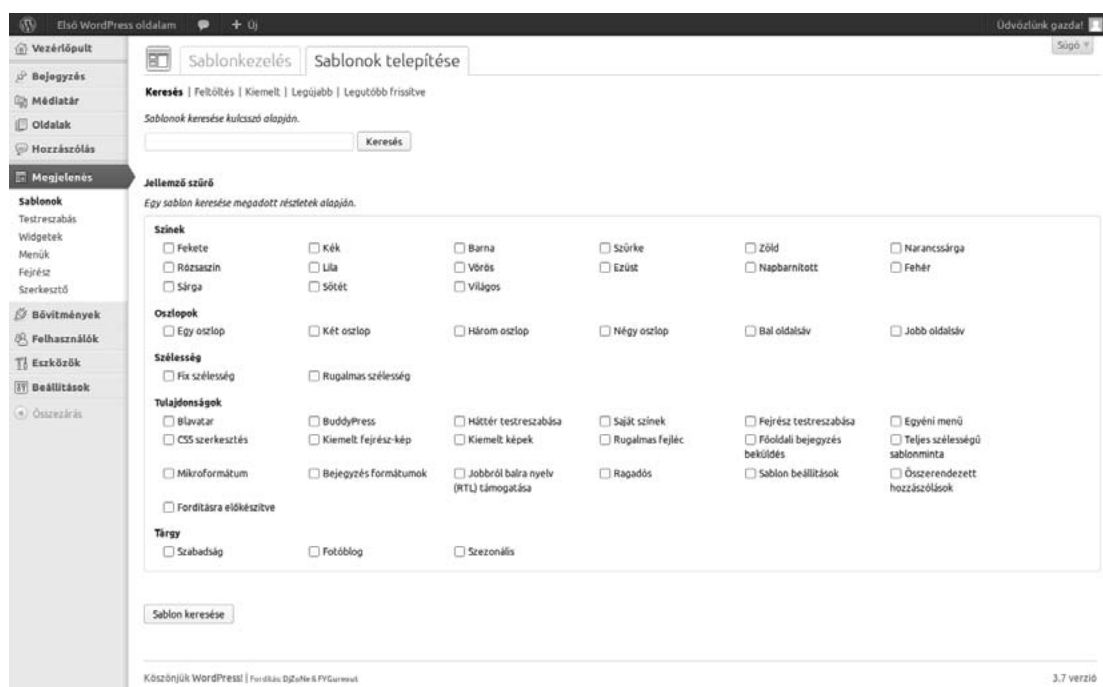
5.2.2. Sablonok telepítése

A sablonok telepítése kétféleképpen történhet WordPress oldalak esetében: fémásolhatjuk közvetlenül a kiszolgálóra a sablon fájljait tartalmazó mappát, vagy használhatjuk a WordPress saját telepítőjét. A WordPress telepítője lehetővé teszi, hogy közvetlenül keressünk és telepítsünk sablonokat a WordPress.org könyvtárából, vagy saját sablont is feltölthetünk az oldalunkra tömörített *.ZIP* formátumú csomagként.

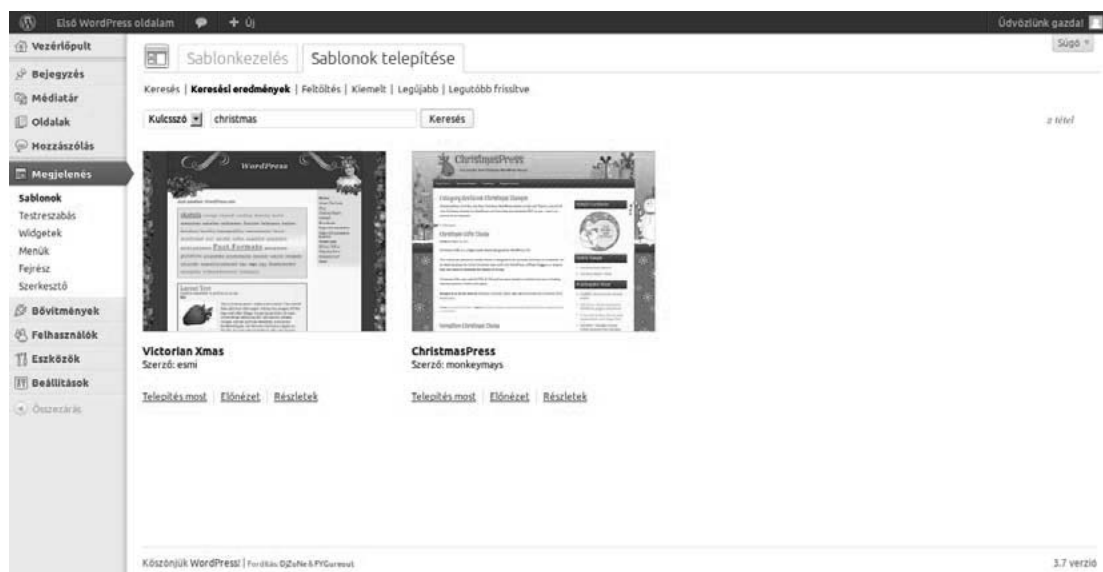
A WordPress.org könyvtárában rengeteg ingyenesen használható sablon található, köztünk sok kifejezetten igényes, magas színvonalú alkotás is. Ezek között közvetlenül kereshetünk a WordPress oldalunk adminisztrációs felületéről, a *MEGJELENÉS* menü *SABLONOK* menüpontra megnyíló képernyőn a *SABLONOK TELEPÍTÉSE* fülre kattintva.

A Sablonok között kereshetünk szabadszavas keresővel és jellemzők szerint. A jellemzőknél megadhatjuk a sablon uralkodó színét, az oszlopok számát, az oldalsáv elhelyezkedését, hogy fix vagy rugalmas szélességű legyen, bejelölhetjük a számunkra fontos tulajdonságokat, és ke-

reshetünk tárgy szerint. Ez utóbbinál három opció áll rendelkezésünkre: *Szabadság* (valójában ünnepek), *Fotóblog* és *Szezonális*.



Miután megadtuk a keresési feltételeinket, kattintsunk a képernyő alján a **SABLON KERESÉSE** gombra, így megnyílik a **KERESÉSI EREDMÉNYEK** képernyő, ahol a keresési feltételeinknek megfelelő sablonokat láthatjuk. Az egyes sablonok alatt három hivatkozást találunk: a **TELEPÍTÉS MOST** linkre kattintva azonnal telepíthetjük az adott sablont, így az bekerül az **ELÉRHETŐ SABLONOK** közé, ahonnan bármikor aktiválhatjuk azt. Ha telepítés előtt szeretnénk megnézni, hogyan mutat majd az oldalunk az adott sablonnal, kattintsunk a sablon alatt az **ELŐNÉZET** hivatkozásra. A **RÉSZLETEK** hivatkozásra kattintva megtekinthetjük a sablon verziószámát, értékelését és rövid leírását.



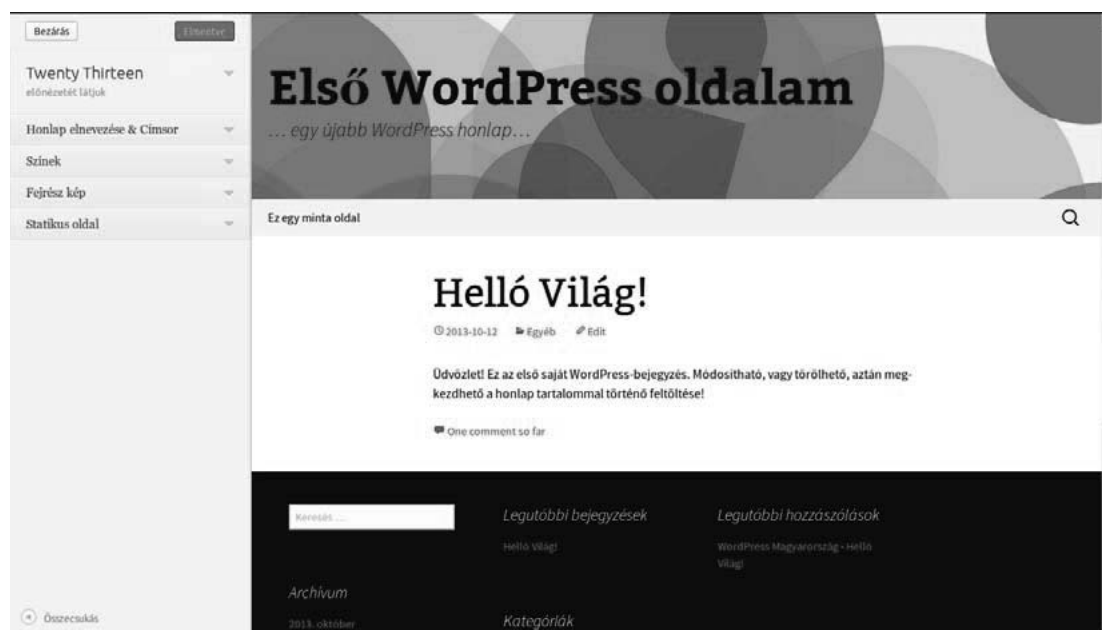
A **Sablonok telepítése** lapon a **FELTÖLTÉS** hivatkozásra kattintva közvetlenül tölthetünk fel sablonokat .ZIP tömörített fájl formájában. Ezt használhatjuk a saját magunk által készített, vagy akár egy pénzért megvásárolt, kereskedelmi sablon feltöltésére is.

A *KIEMELT* hivatkozásra kattintva láthatjuk a WordPress.org könyvtárában szereplő, a szerkesztők által legszebbnek, legjobbnak talált sablonokat. A *LEGÚJABB* link alatt láthatjuk a legújabb sablonokat, míg a *LEGUTÓBB FRISÍTVÉ* hivatkozásra kattintva azokat a sablonokat láthatjuk, amelyeknek nemrégiben jelent meg a legfrissebb verziója.

5.3. Testreszabás

A WordPress oldalunk megjelenésében történő kisebb módosításokat gyorsan és egyszerűen elvégezhetjük a MEGJELENÉS menü TESTRESZABÁS pontja segítségével. A *TESTRESZABÁS* képernyő bal oldalán lévő sávban érhetjük el a beállítások elvégzésére szolgáló menüpontokat, míg a jobb oldalon azonnal láthatjuk az oldalunkon a változtatások eredményét. A látogatók számára a változások csak azt követően válnak láthatóvá, hogy rákattintunk a bal oldalsáv tetején a MENTÉS & KÖZZÉTÉTEL gombra.

A *TESTRESZABÁS* képernyőn lehetőségünk van a weboldal elnevezésének és címsorának módosítására, beállíthatjuk, hogy a kezdőoldalon a legújabb bejegyzések listája vagy egy statikus oldal jelenjen meg, valamint kiválaszthatjuk az oldal színeit és háttérképét, amennyiben az általunk választott sablon támogatja ezen lehetőségeket.



A HONLAP ELNEVEZÉSE & CÍMSOR alatt módosíthatjuk a weboldalunk nevét, az egysoros leírását, valamint engedélyezhetjük vagy letilthatjuk a fejrész szöveg (vagyis a weboldal nevének és egysoros leírásának) megjelenítését a *Fejrész szöveg megjelenítése* opció segítségével. A WordPress oldal kialakítása során gyakran alkalmazott megoldás, hogy a fejrészben használt kép eleve tartalmazza a nevet. Ilyenkor érdemes letiltani a fejrész szöveg megjelenítését, hogy elérjük az általunk kívánt megjelenést.

A SZÍNEK alatt módosíthatjuk a fejrész szöveg színét és a háttérszínét. A szín megadására használhatjuk a szabványos RGB hexadecimális színkódolást, vagy a színkeverő dobozt, ahol pár kattintással megtalálhatjuk a tökéletes árnyalatot. A háttérkép feltöltésére és kiválasztására a HÁTTÉR-KÉP pont alatt van lehetőségünk, amennyiben az általunk használt sablon támogatja ezt a lehetőséget (a WordPress alapértelmezett, *Twenty Thirteen* elnevezésű sablonja nem kínál ilyen lehetőséget, de a régebbi, szintén alaptelepítésben elérhető *Twenty Twelve* sablon igen).

A FEJRÉSZ KÉP alatt választhatjuk ki, hogy melyik kép jelenjen meg a weboldalunk felső részén. A képet akár el is távolíthatjuk a *KÉP ELTÁVOLÍTÁSA* hivatkozásra kattintva. Ez az opció csak azoknál a sablonoknál jelenik meg, amelyek támogatják ezt a lehetőséget. Ilyen például a WordPress alapértelmezett, *Twenty Thirteen* elnevezésű sablonja.

A STATIKUS OLDAL pont alatt módosíthatjuk, hogy a kezdőoldalon a *legutóbbi saját bejegyzés(ek)* vagy egy *statikus oldal* jelenjen-e meg. Ha a statikus oldal opciót választjuk, meg kell adnunk, hogy melyik legyen a kezdőoldalunk, valamint azt is, hogy melyik oldalt váltsa le a legutóbbi bejegyzéseket gyűjtő oldal. Ez utóbbira érdemes létrehoznunk egy üres oldalt a megfelelő néven és URL alatt. Miután a legutóbbi bejegyzéseket hozzárendeltük az oldalhoz, az oldalon korábban szereplő tartalom helyét a bejegyzések veszik át, az előző tartalom pedig a látogatók számára láthatatlanná válik. Az oldal tartalma a megfelelő jogosultságokkal rendelkező felhasználók számára továbbra is elérhető az adminisztrációs felületen, az OLDALAK menü ÖSSZES OLDAL pontja alól.



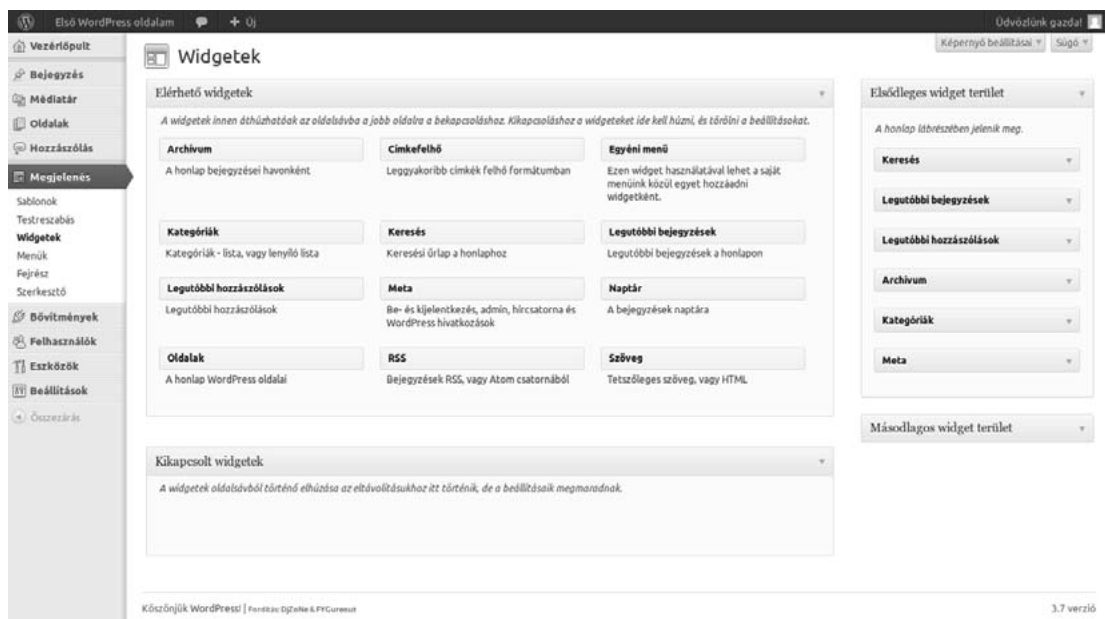
Ha szeretnénk szerkesztés közben megnézni az oldalunkat a bal oldali testreszabás eszköztár nélkül, kattintsunk a képernyő bal alsó sarkában lévő *ÖSSZECSUKÁS* gombra. Az eszköztárat ezt követően úgy hozhatjuk vissza, hogy a képernyő bal alsó sarkában rákattintunk a kis, jobbra mutató nyilacskára. A szükséges módosítások elvégzését követően a *MENTÉS & KÖZZÉTÉTEL* gombra kattintva juttathatjuk érvényre a változásokat. A vezérlőpultra a képernyő bal felső sarkában lévő *BEZÁRÁS* gombra kattintva térhetünk vissza.

5.4. Widgetek

A widgetek különféle tartalmak megjelenítésére szolgáló dobozok, amelyeket a kiválasztott sablon által biztosított lehetőségeken belül viszonylag nagy szabadsággal helyezhetünk el az oldal különböző pontjain. A widgetek jellemzően dinamikus tartalmak megjelenítésére szolgálnak, de lehetőségünk van statikus tartalmú létrehozására is. A widgetek beállítását a *MEGJELENÉS* menü *WIDGETEK* pontjára kattintva megnyíló képernyő segítségével végezhetjük el.

5.4.1. Widgetek kihelyezése és eltávolítása

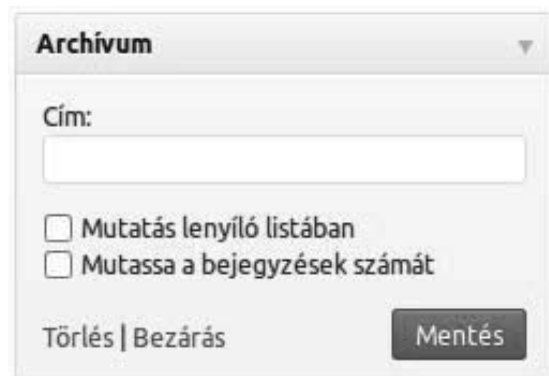
Az aktív widgeteket a képernyő jobb oldalsávjában láthatjuk, a WordPress oldalon való elhelyezkedésüknek megfelelően kategorizálva (például *Fő oldalsáv*, *Kezdőlap első widget terület*, *Kezdőlap második widget terület*). A kategóriák száma és elhelyezkedése a használt sablon függvényében eltérő lehet. Az egyes widgetek a kategórián belüli sorrendjüknek megfelelően jelennek meg az oldalon. A widgetek elhelyezkedése és sorrendje egyszerűen, „fogd és vidd” módon szerkeszthető. Ha további widgeteket szeretnénk hozzáadni az oldalunkhoz, azokat a képernyő bal oldalán elhelyezkedő, *Elérhető widgetek* elnevezésű dobozból egyszerűen áthúzzhatjuk a megfelelő helyre. Egy widgetet több helyre is kithetünk. Ha egy widgetet törölni szeretnénk a beállításai-val együtt, az aktív területről húzzuk át az *Elérhető widgetek* mezőbe. Ha szeretnénk egy widgetet ideiglenesen eltávolítani az oldalról, de nem akarjuk elveszíteni a beállításait, húzzuk a widgetet az aktív területről a *Kikapcsolt widgetek* dobozba.



A widget testreszabásához húzzuk be azt valamelyik aktív területre, majd kattintsunk a hozzá tartozó kis doboz jobb szélén a lefele mutató nyílra. A lenyíló dobozban található mezők segítségével elvégezzük a szükséges beállításokat. Az opciók és lehetőségek widgetenként eltérőek.

5.4.2. Archivum widget

Az *ARCHÍVUM WIDGET* segítségével az oldalon korábban megjelent bejegyzéseket közvetlenül, havi bontásban érhetik el az oldal látogatói. A widget beállításait a widget dobozának jobb szélén látható kis nyílcskára kattintva érhetjük el. A *Cím* mezőben megadhatjuk a widget oldalunkon megjelenő elnevezését (például *Korábbi bejegyzések*). Ha a mezőt üresen hagyjuk, úgy az alapértelmezett *Archívum* név jelenik meg. Alapértelmezetten a korábbi hónapok listája



egymás alatt jelenik meg, de lehetőségünk van arra is, hogy ezek egyetlen legördülő menüben jelenjenek meg a *Mutatás lenyíló listában* opció engedélyezésével, így helyet spórolhatunk az oldalon. Ha szeretnénk, hogy a hónapok neve mellett az is megjelenjen, hogy az adott időszakban hány új bejegyzés született, úgy engedélyezzük a *Mutassa a bejegyzések számát* opciót.

5.4.3. Címkefelhő widget

A **CÍMKEFELHŐ WIDGET** a leggyakrabban használt címkéinket jeleníti meg felhőszerűen. Minél többször fordul elő egy címke az oldalunkon, annál nagyobb méretben jelenik meg a felhőben. A címkefelhő widgetet, nevével ellentétben nem csak címkék, hanem az általunk használt kategóriák megjelenítésére is használhatjuk. Ehhez csak annyit kell tennünk, hogy az *Osztyályozás (taxonomy)* legördülő menüben a *Címkék* helyett a *Kategóriák* lehetőséget választjuk. A widget oldalunkon megjelenő elnevezését a *Cím* mezőben módosíthatjuk.

5.4.4. Egyéni menü widget

Az **EGYÉNI MENÜ WIDGET** segítségével a saját menüink egyikét jeleníthetjük meg az oldalon. A *Cím* mezőben megadhatjuk a widget oldalon megjelenő elnevezését, valamint kiválaszthatjuk, hogy melyik korábban létrehozott menü jelenjen meg az oldalon a *Menü kiválasztása* pont segítségével. Az egyéni menük létrehozásáról és beállítási lehetőségeiről bővebben a című fejezetben olvashat majd.

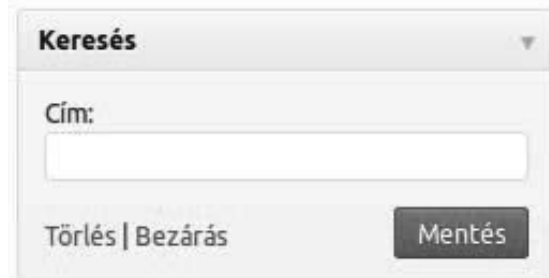
5.4.5. Kategóriák widget

A **KATEGÓRIÁK WIDGET** az oldalon használt kategóriák rendezett megjelenítésére szolgál. Ahogy azt más widgeteknél már megszokhattuk, itt is lehetőségünk van arra, hogy a *Cím* mezőben megadjuk a widget elnevezését. A kategóriák alapértelmezetten egymás alatt jelennek meg. Ha inkább azt szeretnénk, hogy az egyes kategóriák egy legördülő menüből legyenek elérhetők, engedélyezzük a *Mutatás lenyíló listában* opciót. A *Mutassa a bejegyzések számát* opció bekapcsolásával a kategóriák elnevezése

mellett zárójelben megjelenik, hogy hány bejegyzés található az adott kategóriában. A *Hierarchia mutatója* opciót akkor érdemes engedélyeznünk, ha a kategóriáinkat hierarchiába rendeztük, és azt szeretnénk, hogy a widgetben is így jelenjenek meg.

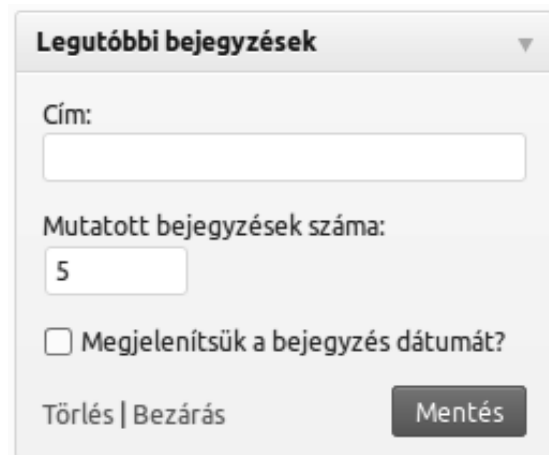
5.4.6. Keresés widget

A *KERESÉS WIDGET* segítségével egy szabadszavas keresőmezőt adhatunk az oldalunkhoz, amelynek segítségével a látogatók a korábban megjelent írásaink között kutathatnak. Itt az egyetlen testreszabási lehetőségünk a widget oldalunkon megjelenő elnevezésének módosítása a *Cím* mező segítségével.



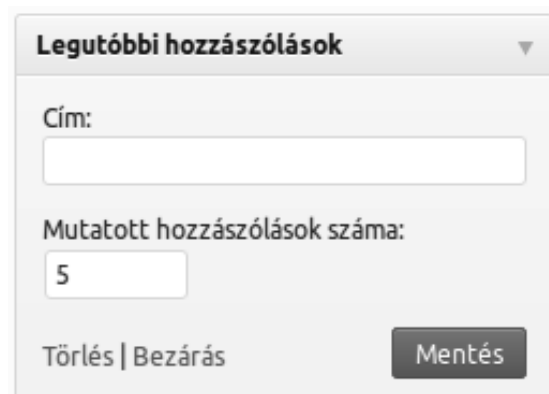
5.4.7. Legutóbbi bejegyzések widget

A *LEGUTÓBBI BEJEGYZÉSEK WIDGET* az oldalon megjelent utolsó néhány bejegyzést jeleníti meg egymás alatt. Alapértelmezetten az utolsó öt bejegyzést jeleníti meg a widget, amennyiben ezt módosítani szeretnénk, úgy a *Mutatott bejegyzések száma* opció melletti mező segítségével tehetjük ezt meg. A *Megjelenítsük a bejegyzés dátumát?* opció engedélyezésével a cím mellett a hozzá tartozó dátumot is megjeleníthetjük. Természetesen itt is lehetőségünk van a widget címének módosítására a *Cím* mező segítségével.



5.4.8. Legutóbbi hozzászólások widget

A *LEGUTÓBBI HOZZÁSZÓLÁSOK WIDGET* hasonlóan működik, mint az előbb bemutatott Legutóbbi bejegyzések widget, csak a bejegyzések helyett az utolsó néhány hozzászólás listáját jeleníti meg. A widget alapértelmezetten az utolsó öt hozzászólást mutatja, de ezt szabadon módosíthatjuk a *Mutatott hozzászólások száma* opció segítségével. A *Cím* mező segítségével a widget oldalon megjelenő megnevezése szabadon módosítható.



5.4.9. Meta widget

A *META WIDGET* segítségével jelentkezhetünk be és ki, érhetjük el az adminisztrációs felületet, valamint az RSS hírcsatornákat és a WordPress.org oldalára mutató hivatkozást. A Meta widget esetében az egyetlen testreszabási lehetőség a *Cím* mező módosítása.

5.4.10. Naptár widget

A *NAPTÁR WIDGET* egy egyszerű, havi nézetű naptár, amely az adott hónapban megjelent bejegyzéseket mutatja. Hasonlóan a Meta widgethez, az egyetlen testreszabási lehetőség az oldalon megjelenő elnevezés módosítása a *Cím* mező segítségével.

5.4.11. Oldalak widget

Az *OLDAL WIDGET* az oldal típusú tartalmak gyors elérhetőségét teszi lehetővé. Az oldalak sorrendje lehet cím szerint betűrendben (*Oldal cím*), az oldal szerkesztésekor megadott *Sorrend* érték szerint (*Oldal sorrend*) vagy az oldalak létrehozása szerinti időrendben (*Oldal ID*). Ha azt szeretnénk, hogy egyes oldalak ne jelenjenek meg a widgetben, a *Kizárás* mezőben soroljuk fel vesszővel elválasztva a kihagyni kívánt oldalakhoz tartozó azonosítókat. Az oldalak azonosítóját legegyszerűbben az *OLDALAK* menü *ÖSSZES OLDAL* pontját választva, majd a kihagyni kívánt oldal címe alatt a *SZERKESZTÉS* hivatkozásra kattintva tudhatjuk meg.

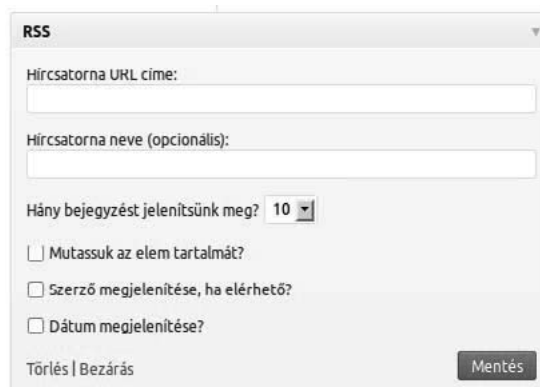


Az oldal azonosítója a böngésző címsorában, a *post=* rész után olvasható számnak felel meg.

5.4.12. RSS widget

Az *RSS WIDGET* segítségével RSS és Atom hírcsatornákat köthetünk be közvetlenül, így más oldalak hírei, bejegyzései automatikusan megjelenhetnek az oldalunkon. Ez hasznos lehet például egy önkormányzati weboldal esetében, amely a helyi közintézmények, iskolák híreit így automatikusan meg tudja jeleníteni az oldalán. Az RSS widget működéséhez mindenképpen meg kell adnunk a hírek forrását a *Hírcsatorna URL címe* mezőben. A forrás *RSS* vagy *Atom* feed lehet. A modern híroldalak és blogok jelentős része nyújt ilyen szolgáltatást. A feedeket legtöbbször az *RSS*, *Atom*, *hírcsatorna*, *subscribe*, *feed* vagy más hasonló felirat jelzi az oldalon. Ha megtaláltuk a feedre mutató hivatkozást, kattintsunk rá jobb gombbal, majd másoljuk a hivatkozást a vágólapra, és egyszerűen illesszük be a *Hírcsatorna URL címe* mezőbe.

A hírcsatornának nevet is adhatunk a *Hírcsatorna neve (opcionális)* mező segítségével. Alapértelmezetten egyszerre legfeljebb 10 hírt fog megjeleníteni a widget. Ha ezt módosítani szeretnénk, azt a *Hány bejegyzést jelenítsünk meg?* mezőben adhatjuk meg. Ha a bejegyzés címe mellett annak tartalmát is szeretnénk megjeleníteni, engedélyezzük a *Mutassuk az elem tartalmát?* opciót. A *Szerző megjelenítése, ha elérhető?* opció bekapcsolásával a szerző neve is megjelenik a widgetben, míg a *Dátum megjelenítése?* engedélyezésével az egyes bejegyzések keletkezésének idejét is láthatjuk.



The screenshot shows the 'RSS' widget configuration panel. It includes a title 'RSS' with a dropdown arrow. Below the title are two text input fields: 'Hírcsatorna URL címe:' and 'Hírcsatorna neve (opcionális):'. A dropdown menu for 'Hány bejegyzést jelenítsünk meg?' is set to '10'. There are three checkboxes: 'Mutassuk az elem tartalmát?' (unchecked), 'Szerző megjelenítése, ha elérhető?' (unchecked), and 'Dátum megjelenítése?' (unchecked). At the bottom left are the links 'Törlés | Bezárás', and at the bottom right is a 'Mentés' button.

5.4.13. Szöveg widget

A *SZÖVEG WIDGET* a legegyszerűbb, de egyben a legrugalmasabb widget, amely egy *Cím* mezőből, valamint egy szövegmezőből áll. Nevével ellentétben a widget nem csak egyszerű szövegek megjelenítésére alkalmas, hiszen a szövegmezőben HTML-kódot is megadhatunk, így akár hivatkozások, képek, és egyéb tartalmak megjelenítésére is használhatjuk. Alapértelmezetten a widget-be beírt szöveget nem tördeli automatikusan bekezdésekre a WordPress. Ezt az *Automatikus bekezdés-hozzáadás* opció engedélyezésével kapcsolhatjuk be, ha szeretnénk.



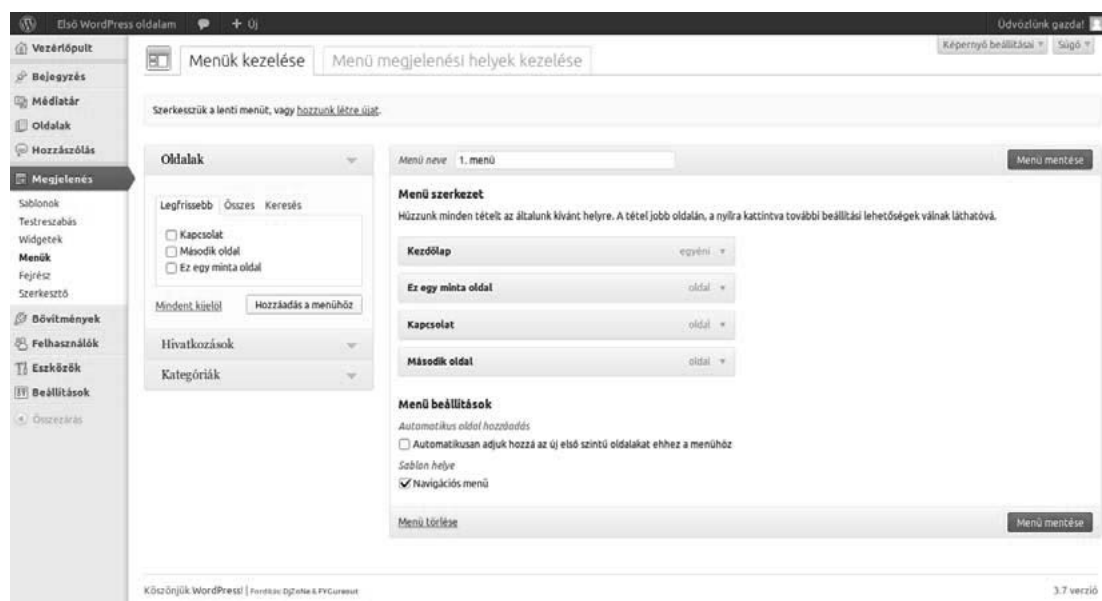
The screenshot shows the 'Szöveg' widget configuration panel. It has a title 'Szöveg' with a dropdown arrow. Below the title is a 'Cím:' text input field. The main area is a large text area for the widget content. At the bottom left, there is an unchecked checkbox for 'Automatikus bekezdés-hozzáadás'. At the bottom right are the links 'Törlés | Bezárás' and a 'Mentés' button.

5.4.14. Hivatkozások widget

A *HIVATKOZÁSOK WIDGET* kizárólag akkor érhető el az adminisztrációs felületen, ha egy korábbi WordPress telepítést frissítettünk, ahol használták már a *hivatkozások* funkciót, vagy telepítettük és aktiváltuk korábban a *Link Manager* bővítményt. A widget segítségével a hivatkozásgyűjteményünket jeleníthetjük meg a weboldalunkon. Itt megadhatjuk, hogy mely kategóriát jelenítse meg (*Hivatkozás-kategória kiválasztása*). A hivatkozások sorrendje lehet a *Hivatkozás címe*, *Hivatkozás értékelése*, *Hivatkozás URL* szerinti vagy *Véletlenszerű*. Engedélyezhetjük vagy letilthatjuk a hivatkozáshoz tartozó kép (*Mutassa a kép hivatkozást*), név (*Mutassa a hivatkozás nevét*), leírás (*Mutassa a hivatkozás leírását*) vagy értékelés (*Mutassa a hivatkozás értékelését*) megjelenítését, valamint megadhatjuk, hogy legfeljebb hány hivatkozást jelenítsen meg (*Mutatott hivatkozások száma*). A változtatásokat a **MENTÉS** gombra kattintva rögzíthetjük, a **TÖRLÉS** hivatkozásra kattintva pedig törölhetjük a widgetet.

5.5. Menük

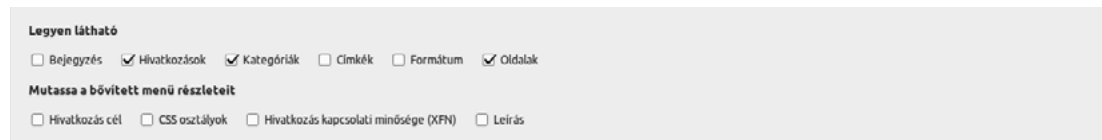
A WordPress oldalunkon történő navigációt segítő menü szerkesztésére a **MEGJELÉNÉS** menü **MENÜK** pontja alatt megnyíló képernyőt használhatjuk. A menü az egyik legfontosabb eszköz a kezünkben az oldalunk szerkezetének felépítésekor. Érdemes alaposan végiggondolni, hogyan építjük fel a menü szerkezetét, hiszen nagyban ettől függ, hogy a látogatók mennyire igazodnak el könnyen az oldalunkon, és hogy milyen könnyen találják meg az őket érdeklő információkat. A menük szerepe különösen felértékelődik, ha a weboldalunk sok aloldalból áll. Szerencsére a menüket bármikor átszerkeszthetjük, így ha olyan visszajelzést kapunk a látogatóinktól, hogy bizonyos információkat nem könnyen találnak meg az oldalunkon, akkor ezen pillanatok alatt változtathatunk.



A Menük létrehozására és szerkesztésére a *MENÜK KEZELÉSE* fület használhatjuk. Elsőként válasszuk ki, hogy melyik menüt szeretnénk szerkeszteni, vagy hozzunk létre újat. Ezt a képernyő felső részén, a *Válasszunk ki egy menüt szerkesztésre*: pont segítségével tehetjük meg. Ha az oldalunkon csak egyetlen menüt szeretnénk használni, úgy ezt a pontot hagyhatjuk az alapértelmezett, *1. menü* opción. Amennyiben egynél több menüre van szükségünk, kattintsunk a *HOZZUNK LÉTRE ÚJAT* hivatkozásra.

Több menüre akkor lehet például szükségünk, ha olyan sablont használunk, amely az oldal különböző területein más-más menüt jelenít meg. Akkor is használhatunk több menüt, ha a sablonunk natívan csak egyet támogat, az *EGYÉNI MENÜ WIDGET* segítségével. Vannak olyan sablonok, amelyek egyáltalán nem támogatják natívan a menüket. Ezeknél szintén használhatjuk az Egyéni menü widgetet. Szintén hasznos lehet akkor a több menü, ha az oldalunkat időszakosan átrendezzük, például egy iskolai weboldal esetében kissé változhat az oldal szerkezete a jelentkezési időszakban, beiratkozáskor vagy éppen tanév közben. Ilyenkor elkészíthetünk előre több, időszakosan használt menüt, és a megfelelő pillanatban csak cseréljük azokat.

Ha kiválasztottuk, hogy melyik menüt szeretnénk szerkeszteni, hozzáláthatunk a menüszerkezet felépítéséhez. A menühöz hozzáadhatunk oldalakat, hivatkozásokat és kategóriákat is. A képernyő jobb felső részén lévő *KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI* gombra kattintva legördülő opciók segítségével pedig ezt további lehetőségekkel bővíthetjük, mint *Bejegyzés*, *Címkék* és *Formátum*.



Miután beállítottuk, hogy milyen típusú tartalmakat szeretnénk hozzáadni a menühöz, megkezdhetjük a szerkezet felépítését. Menüpontok hozzáadásához a képernyő bal oldalán látható dobozt használhatjuk. Az egyes kategóriák elemeit a doboz jobb szélén lévő lefele mutató szürke nyilacskára kattintva jeleníthetjük meg.



Az OLDALAK pont alatt választhatunk, hogy csak a *legfrissebb* vagy az *összes* oldalt szeretnénk látni, valamint használhatjuk a szabadszavas keresőt is az oldalak hozzáadásához. A hozzáadáshoz csak annyit kell tennünk, hogy kijelöljük a megfelelő oldalakat egy-egy kattintással, majd a HOZZÁADÁS A MENÜHÖZ gombra kattintunk. Arra is lehetőségünk van, hogy az összeset kiválasszunk egyszerre a *MINDENT KIJELEL* hivatkozásra kattintva.



A BEJEGYZÉS pont alatt a korábbi bejegyzéseink hozzáadására van lehetőségünk, az oldalakhoz hasonló módon.



A HIVATKOZÁSOK pont segítségével egy külső hivatkozást tehetünk elérhetővé a menüből. Itt meg kell adnunk az *URL* mezőben az elérési útvonalat, a *Hivatkozás szöveg* mezőben pedig azt, hogy a hivatkozás milyen néven jelenjen meg az oldalunkon. Az adatok megadása után kattintunk a HOZZÁADÁS A MENÜHÖZ gombra a rögzítéshez.

A KATEGÓRIÁK pontban láthatjuk a *Leggyakoribb* vagy az *Összes* kategóriát, valamint használhatjuk a *Keresés* funkciót is, ha gyorsan szeretnénk megtalálni sok kategória között valamelyiket. Hasonlóan adhatunk hozzá címkéket is a *CÍMKÉK* pont segítségével. Ilyenkor a megfelelő kategóriára vagy címkére kattintva az adott kategóriával vagy címkével ellátott bejegyzések jelennek meg.

A FORMÁTUM pontban a különböző bejegyzésformátumok (például *állapot* vagy *idézet*) szerint szűrhetjük meg a korábbi bejegyzéseinket, a kategóriáknál és címkéknél látotthoz hasonló módon. Ez a funkció csak akkor elérhető, ha az általánostól eltérő formátumú bejegyzéseink is vannak az oldalon. A lehetséges formátumokról bővebben az *Új bejegyzés írása* című fejezetben olvashat.

A képernyő jobb oldalán helyet foglaló oszlopot használhatjuk a menü szerkezetének összeállítására és rendezésére. A *Menü neve* pontban adhatjuk meg a menü elnevezését. Ezt a weboldalunk látogatói nem fogják látni, csak nekünk segít a beazonosításban az oldal felépítésekor. A menü szerkezetét egyszerűen a tételek megfelelő helyre húzásával tudjuk felépíteni. Ha azt szeretnénk, hogy az egyik tétel egy másik tétel almenüpontja legyen, egyszerűen húzzuk azt kicsit beljebb, vagyis a képernyő jobb oldala felé, mintha csak egy felsorolásban lenne egy alpont.

Az egyes tételeket a tétel jobb oldalán lévő, lefele mutató nyílra kattintva szerkeszthetjük. A *Navigációs címke* mezőben a tétel menüben megjelenő nevét adhatja meg. A *Cím tulajdonságok* mezőben azt a szöveget adhatja meg, amely akkor jelenik meg, ha az egérkurzort a menüpont fölé húzza. A *Mozgatás* pont melletti hivatkozások segítségével mozgathatjuk az egyes hivatkozások

kat *FEL EGYET*, *LE EGYET*, *KEZDŐLAP ALÁ*, *LEGFELÜLRE*, és feljebb vagy lejjebb helyezhetjük a hierarchiában a felette lévő menüpont alá rendezéssel, vagy szülőmenüpont alól történő eltávolítással.

Ez alatt láthatjuk a menüpont eredeti nevét, így átnevezés után is pontosan nyomon követhetjük, mi is volt a menüpont eredeti elnevezése. Az *ELTÁVOLÍTÁS* hivatkozásra kattintva eltávolíthatjuk az adott pontot a menüből, míg a *MEGSZAKÍTÁS* hivatkozásra kattintva érvényteleníthetjük az utolsó változtatásokat, ha esetleg meggondoltuk volna magunkat.

A képernyő jobb felső részén lévő **KÉPERNYŐ BEÁLLÍTÁSAI** legördülő menü segítségével további opciókkal bővíthetjük az egyes menüpontok testreszabási lehetőségeit. A *Hivatkozási cél* opció segítségével engedélyezhetjük a *Hivatkozás megnyitása új ablakban/új fülön* opciót, amelynek segítségével az adott menüpontra kattintva az oldal egy külön ablakban vagy fülön nyílik meg. Ez hasznos lehet például egy külső oldalra történő hivatkozásnál.

A *CSS osztályok (opcionális)* mező használatával egyedi CSS osztályt adhatunk meg az adott menüpontnak. Ezt használhatjuk például arra, ha az egyik menüpontot szeretnénk vizuálisan kiemelni, vagy éppen ellenkezőleg, egyes, nem annyira jelentős menüpontokat kevésbé feltűnően akarunk megjeleníteni.

A *Hivatkozás kapcsolati minősége (XFN)*¹ mező segítségével megadhatjuk, hogy milyen kapcsolat fűz minket a hivatkozott oldal szerzőjéhez vagy tulajdonosához. Itt, szemben a című fejezetben bemutatottakkal, kézzel kell meghatározni a kapcsolat XFN szerinti minőségét. Ehhez csak annyit kell tennünk, hogy a megfelelő kulcsszavakat szóközzel elválasztva beírjuk a mezőbe. A lehetséges kapcsolatok:

1 WordPress Codex: *Defining Relationships with XFN* http://codex.wordpress.org/Defining_Relationships_with_XFN

Identitás szerint

- *identity* – ezt a kapcsolót akkor használjuk, ha a hivatkozott oldal is a sajátunk.

Barátság szerinti kapcsolat

- *acquaintance* – Távolabbi ismerős, akivel eddig legfeljebb egy-két alkalommal beszélgettünk.
- *contact* – Olyan ismerős, akivel rendszeresen tartjuk a kapcsolatot.
- *friend* – Barát.

Fizikai kapcsolat

- *met* – Már találkoztunk vele személyesen.

Szakmai kapcsolat

- *co-worker* – Munkatárs.
- *colleague* – Ugyanazon a területen dolgozik, vagy ugyanazt tanulja, mint mi, vagyis kolléga.

Földrajzi hely szerint

- *co-resident* – Lakótárs.
- *neighbor* – Szomszéd.

Családi kapcsolat

- *child* – Gyerek.
- *kin* – Rokon.
- *parent* – Szülő.
- *sibling* – Testvér.
- *spouse* – Házastárs.

Romantikus kapcsolat

- *muse* – Valaki, aki inspirál. A múzsa.
- *crush* – Valaki, akibe szerelmes.
- *date* – Olyan valaki, akivel randevúzik.
- *sweetheart* – Elkötelezett iránta.

A *Hivatkozás kapcsolati minősége (XFN)* mezőbe egymástól szóközzel elválasztva kell beírunk a kulcsszavakat, vagyis ha például egy olyan kollégánk oldalára szeretnénk hivatkozni, akivel már többször beszélgettünk szakmai konferenciákon, akkor a *met colleague* szavakat kell beírunk ide.

A *Leírás* szövegdobozban egy rövid leírást adhatunk meg az adott menüponthoz. Ennek megjelenítését csak bizonyos sablonok támogatják.

A *Menü beállítások* alatt az *Automatikus oldal hozzáadás* funkció segítségével automatikusan hozzáadhatjuk az újonnan létrehozott első szintű oldalakat a menükhöz.

Ez egy minta oldal oldal ▾

<p><i>Navigációs címke</i></p> <input style="width: 90%;" type="text" value="Ez egy minta oldal"/>	<p><i>Cím tulajdonságok</i></p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<input type="checkbox"/> <i>Hivatkozás megnyitása új ablakban/új fülön</i>	
<p><i>CSS osztályok (opcionális)</i></p> <input style="width: 90%;" type="text"/>	<p><i>Hivatkozás kapcsolati minősége (XFN)</i></p> <input style="width: 90%;" type="text"/>
<p><i>Leírás</i></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> <p><small>A leírás a menüben fog megjelenni, amennyiben a használt sablon támogatja a megjelenítést.</small></p> <p><small>Mozgatás Fel egyet Le egyet Kezdőlap alá Leafelülre</small></p>	
<input style="width: 80%; border: 1px solid #ccc;" type="button" value="Ez egy minta oldal eredeti"/>	
<p>Eltávolítás Megszakítás</p>	