

### 3.1

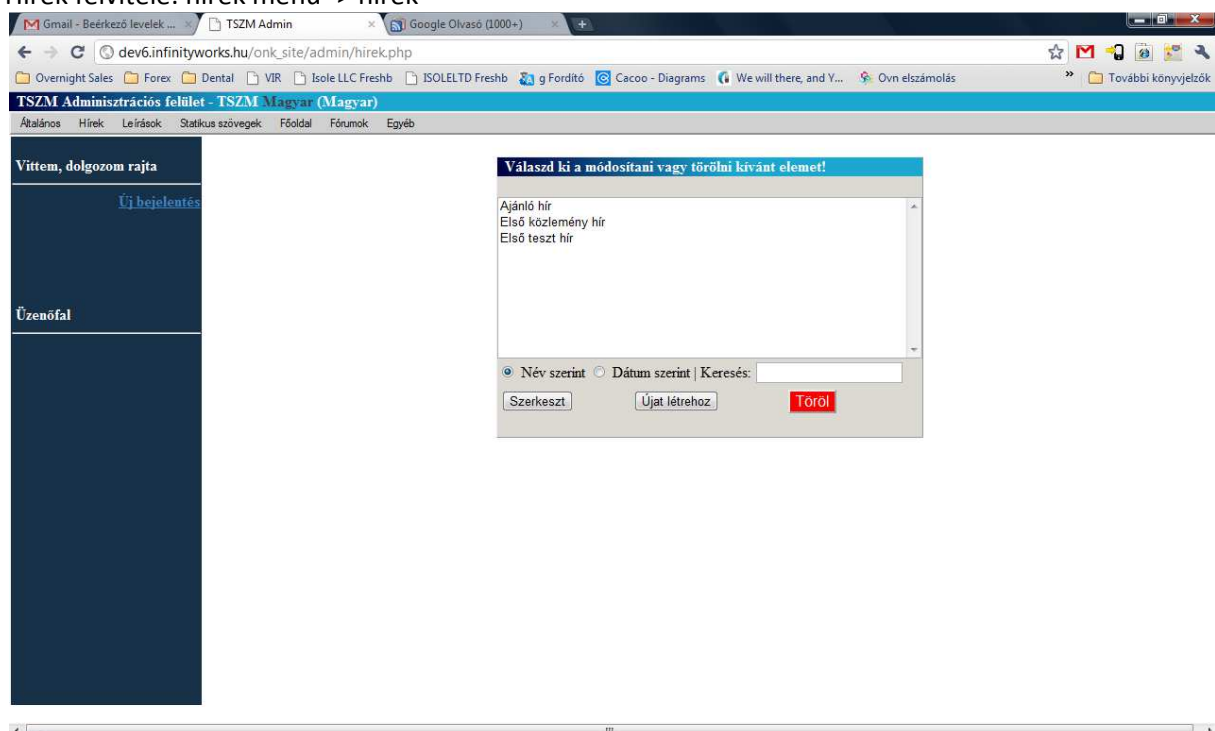
Tananyag: alkalmazott informatika (portál-üzemeltetés) tartalomfejlesztés

**Cél:** a tanfolyam hallgatói sajátítsák el a honlap tartalmi feltöltésének alapvető eljárásait (szöveg, hang, kép, mozgóképfeltöltés), készségszinten tudják alkalmazni az interaktív webes kommunikációs eszközöket (chat, online faliújság, elektronikus hírlevél stb.), képesek legyenek a hagyományos dokumentumokat (írott, kép, hang, mozgóképfeltöltés) elektronikusan felhasználható dokumentummá történő szerkesztésében, illetve szerezzenek gyakorlatot az eleve elektronikus dokumentumok szerkesztésében.

**Külső oldal:**  
**Hírek menü**

A hírek menüben lehet Híreket és Hírkategóriákat kezelni.

Hírek felvitele: hírek menü -> hírek



Középső boxban az ÚJAT létrehoz gombbal lehet új hír felvinni, meglévő hírt a hírré kattintás-kijelölést követően a szerkesztés gombbal lehet. Régi hírek között a Keresés melletti boxba beírva tud keresni illetve dátumra is lehet szűrni.

Új hír felvitelénél: Meg kell adni a formban lévő adatokat kell kitölteni:

cím: cikk címe

speaking url: beszédes link pl torokszentmiklos.hu\valasztas

Dátum: cikk megjelenési dátuma

Kiskép: a híroldalon a lead mellett megjelenő kép

Kategória: mely kategóriához tartozzon a hír. Ajánló, hír ....

Lehet hozzászólni?: amennyiben igen-re állítja akkor a regisztrált felhasználók kommentelhetik a hírt.

Title: a böngésző címsorában megjelenő szöveg adható meg itt.

Meta descriptions: meta adatbázisnak átadandó leírás

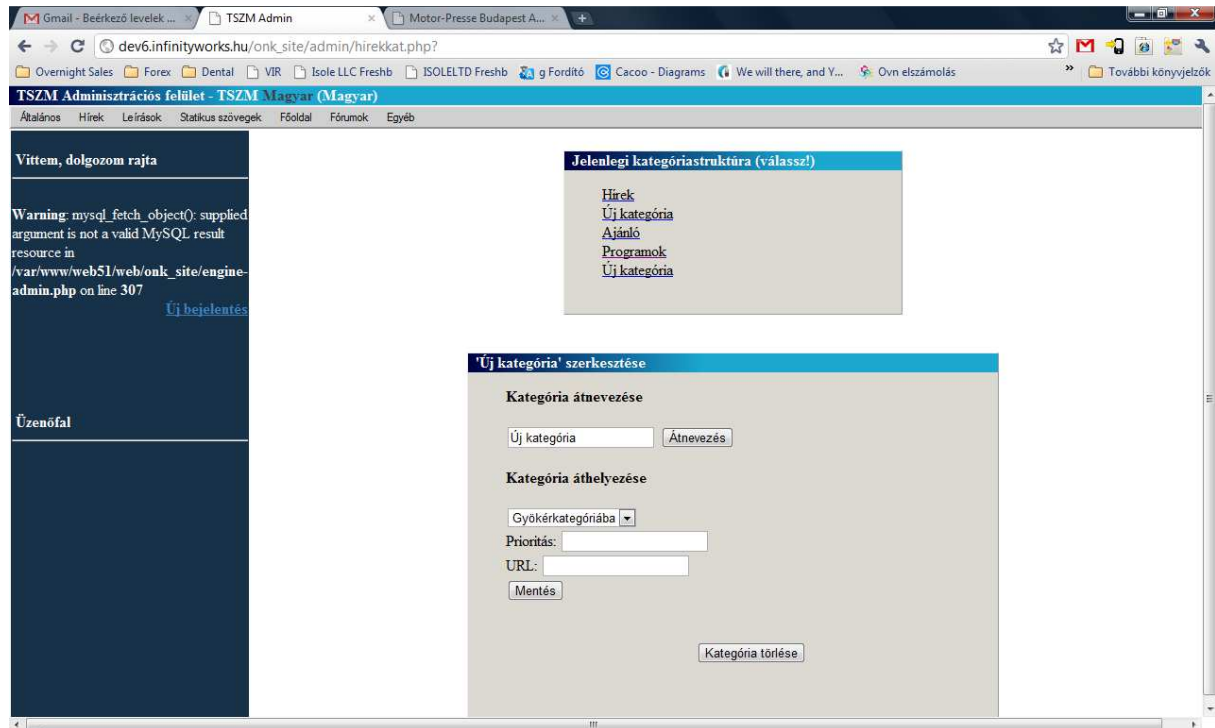
Lead: a főoldalon/híroldalon megjelenő rövid kivonat

Bevezető: a tovább gombra kattintva a cikk kiemelt bevezetőjét lehet ide írni

Teljes tartalom: a cikk törzse

A cikket az **ok** gomb megnyomásával lehet elmenteni.

## Hírkategória szerkesztése



Hírkategóriákat a hírek- hírkategóriák menüben lehet szerkeszteni.

Újat az új kategória létrehozása itt gombbal lehet. Ilyenkor megjelenik a felső boxban egy új kategória legalul amelynek neve: új kategória.

A kategóriát átnevezni úgy lehet hogy rákattint, majd beírja az első boxba az új nevet és az ÁTNEVEZÉS gombra kattint. A prioritás (hányadik kategória legyen a vezérsávban a főoldal jobb oldal) és a speaking url-t lehet még itt beállítani, illetve a kategória törlése gombbal lehet kategóriát törölni.

## 2. Leírások menü

A leírások menüben lehet a következő menüpontokat adminisztrálni:

Polgármesteri Hivatal

Polgármesteri Hivatal működéséről, felépítéséről....

Önkormányzati menü

További almenük itt:

Képviselő testület,

Testületi anyagok

Határozatok

Letöltendő dokumentumok

Rendeletár

Pályázatok, Tájékoztatók

Kisebbségi Önkormányzat

Intézmények: iskolák, óvodák, önkormányzati intézmények elérhetőségei

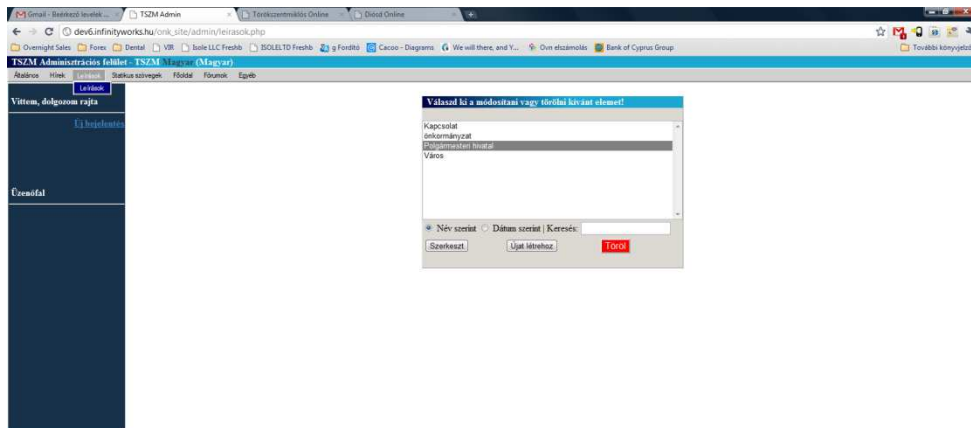
Kapcsolat: elérhetőségi adatok

Város: rövid várostörténeti és statisztikai leírás

Szerkesztési mód a következő:

## Leírás menü -> Leírások

Az immár szokásos kiválasztó box jelenik meg, ahol kiválasztjuk melyik menüpontot szeretnénk adminisztrálni.



A szerkesztés gombra kattintva lehet szerkeszteni a menüpontot.

Szerkeszthető funkciók:

cím

speaking url: torokszenmiklos.hu/kapcsolat

A menüpont szövegezése, és meta descriptoin rész

Vigyázat!: a törés gombbal adott menüpont törölhető a rendszerből!

## Statikus szövegek menü

A statikus szövegek menüben a rendszer e-mailek és üzenetek szövegét lehet adminisztrálni.

Illetve a későbbiek folyamán új üzeneteket is itt lehet felvenni.

Alapértelmezésben a listában (Statikus szövegek menü) található üzenetek editálhatóak a már megszokott módon. Válassza ki melyik üzenetet szeretné szerkeszteni majd, kattintson a szerkesztés gombra ahol átírhatja az üzenetet. A törlés gombbal törli az üzenetet azaz adott eseményre nem küld üzenetet a rendszer.

### **3.2. informatikai alkalmazások**

**Cél: a tanfolyam hallgatói sajátítsák el a projekt részeredményei során indokoltan módosított munkaköri leírásuk szerinti feladataik ellátáshoz szükséges software-k, új fejlesztések készségszintű használatának ismereteit (MS Visio, Project Manager, csoportmunka.**

#### **Tananyag**

##### **MS Visio**

- A Visio-rajzokon szereplő alakzatok összekötésének legjobb módja
- Alakzatok I: A nélkülözhetetlen alapok
- Clip Art objektumok és más média klipek rendezése
- Eszköztárak és menük testre szabása
- Ismerkedés a Visio programmal
- Mindenki számára hozzáférhető Office-dokumentumok készítése
- Útmutató a nagyméretű rajzok megfelelő nyomtatásához
- Visio rajzok alkalmazása bemutatókban, dokumentumokban és kiadványokban

##### **Project**

- **Ütemezési keretrendszer**
- Projekt ütemezés alapelvei
- Ütemezési képlet
- Tevékenység típusok
- Rögzített erőforrásmennyiség
- Munka mennyiség alapú ütemezés