

Linux Mint felhasználói kézikönyv

Szerkesztési irányelvek

<https://linuxmint.hu>

2015.július

Tartalomjegyzék

Bevezető.....	3
Könyvlap létrehozása.....	4
Melléklet beillesztése.....	6
Formázási lehetőségek.....	10
Gyakorlati példák.....	11
Normál szöveg.....	11
Fejléc 3.....	12
Fejléc 4.....	12
Formázott szöveg.....	12
Navigálás leírása.....	13

Bevezető

Ez a rövid útmutató azért készült, hogy a Linux Mint Magyar Közösség weboldalán elérhető *Linux Mint felhasználói kézikönyv* szerkesztési irányelveit ismertesse és segítséget nyújtson mindazoknak, akik a kézikönyv tartalmát szerkeszteni szeretnék. A következő pár oldalon leírtak alapján kell stilisztikailag és formailag megszerkeszteni a dokumentációt, hogy a szerkesztők kezéből kikerülő leírások egységes képet mutassanak. Ha valamiben nem biztos a szerkesztés során, kérdezzen a közösség vezetőitől, illetve az oldal szerkesztőitől. Kérdéseit a Linux Mint Magyar Közösség weboldalán, a *Kapcsolat* menüen keresztül teheti fel, levél formájában, ahol a *Kategória* megadásánál válassza a *Dokumentáció* lehetőséget.

Ha szeretne a közösség aktív tagja lenni és dokumentációkkal bővíteni az oldal, illetve a *Linux Mint felhasználói kézikönyv* tartalmát, regisztráljon az oldalra. Regisztrálás előtt figyelmesen olvassa el az *Új fiók létrehozása* oldalon leírtakat, amit a <https://linuxmint.hu/user/register> útvonalon érhet el, vagy a *Címlap* bal oldali sávjában a *Bejelentkezés* menüpontnál.

Kézikönyv *Könyvlap* létrehozására csak azoknak a felhasználóknak van lehetőségük, akik minimum szerkesztői jogosultsággal rendelkeznek. Ezt a jogot a weboldal adminisztrátorai engedélyezhetik, miután a felhasználót néhány beküldött írás után megbízhatónak ítélik meg. Aki a szerkesztői jogot megkapja, az a jövőben köteles betartani az oldal adminisztrátorai és a dokumentációt felügyelő személyek által előírt irányelveket. Ha valaki ezeket az irányelveket nem tartja be többszöri figyelmeztetés után sem, attól a szerkesztői jogokat az adminisztrátorok elveszik.

Könyvlap létrehozása

Bejelentkezés után a weboldal bal oldalon található sávjában új lehetőségek jelennek meg. Kézikönyv oldal létrehozásához válassza a *Navigáció* blokkon belül a *Tartalom hozzáadása* menüpontot, majd a *Könyvlap* opciót. Az ezután megjelenő oldalon a következőt láthatja.

Elsőként meg kell adni a könyvlap címét. A felhasználók ezt fogják látni a tartalomjegyzéket böngészve. A *Cím** felső sarkában látható piros csillag azt jelzi, hogy ezt a mezőt kötelezően ki kell tölteni. Amíg az ilyen csillaggal jelölt mezők üresen maradnak, addig a szerkesztett tartalom nem közzétehető.

A *Cím* alatt megjelenő *Törzs (Összefoglaló szerkesztése)* mezőknek a kézikönyv használatakor nincs értelme, ezért ezeket ne használjuk. Ezek bővebb ismertetéséhez olvassa el Nagy Gusztáv – A Drupal felhasználói szemmel (2, fejezet, PDF, 1.1 MB) című kivonatát, amit a <http://nagygusztav.hu/drupal-7-alapismeretek> címen érhet el. Ebben a kivonatban részletesen megismerheti a Drupal tartalomkezelő rendszer, felhasználók által létrehozható tartalmakat és azok lehetőségeit (pl. blog, fórum).

A könyv a következő témákat ismerteti:

- A Drupal felépítése
- A felhasználó azonosítása
 - Regisztráció
 - Be- és kijelentkezés
 - Saját adatok módosítása
 - Elfelejtett jelszó
- Tartalmak kezelése
 - Tartalmak megtekintése
 - Tartalmak létrehozása
 - Tartalom szerkesztése, törlése
- A vizuális szerkesztők használatakor
 - Alapelv
 - Ajánlott módszer

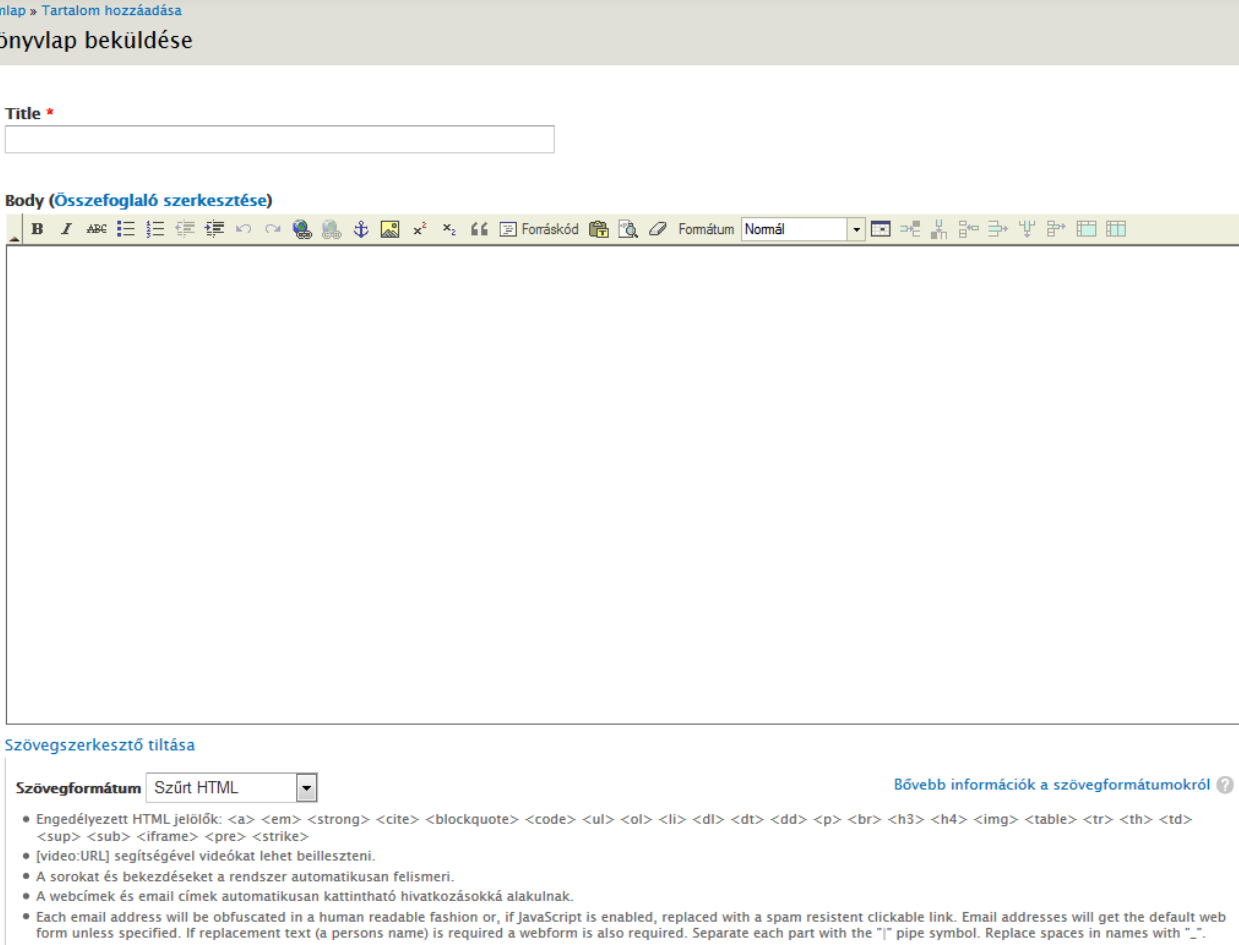
A formázást segítő menüsor alatt írhatja meg a dokumentációba szánt leírást. Ennek használatát külön nem ismertetjük.

Címlap » Tartalom hozzáadása

Könyvlap beküldése

Title *

Body (Összefoglaló szerkesztése)



Szövegszerkesztő tiltása

Szövegformátum Szűrt HTML [Bővebb információk a szövegformátumokról](#)

- Engedélyezett HTML jelölők: <a> <cite> <blockquote> <code> <dl> <dt> <dd> <p>
 <h3> <h4> <table> <tr> <th> <td> <sup> <sub> <iframe> <pre> <strike>
- [video:URL] segítségével videókat lehet beilleszteni.
- A sorokat és bekezdéseket a rendszer automatikusan felismeri.
- A webcímek és email címek automatikusan kattintható hivatkozásokká alakulnak.
- Each email address will be obfuscated in a human readable fashion or, if JavaScript is enabled, replaced with a spam resistant clickable link. Email addresses will get the default web form unless specified. If replacement text (a persons name) is required a webform is also required. Separate each part with the "|" pipe symbol. Replace spaces in names with "_".

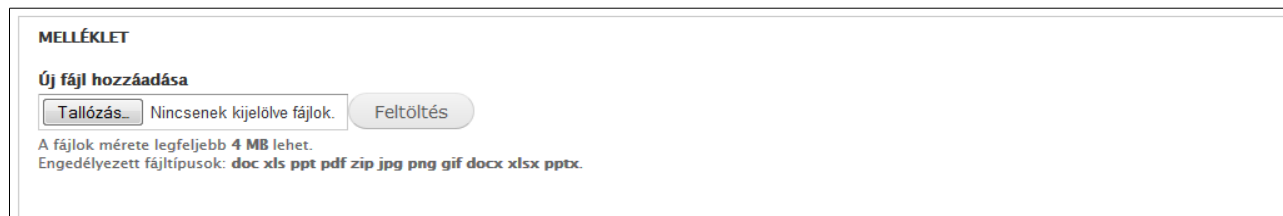
A szövegbeviteli mező alatt található egy legördülő gomb, ahol a szerkesztett Szövegformátum lehetőségei közül választhat.

Szövegformátumok

- Szűrt HTML
- Semmit nem szűrő
- Sima szöveg

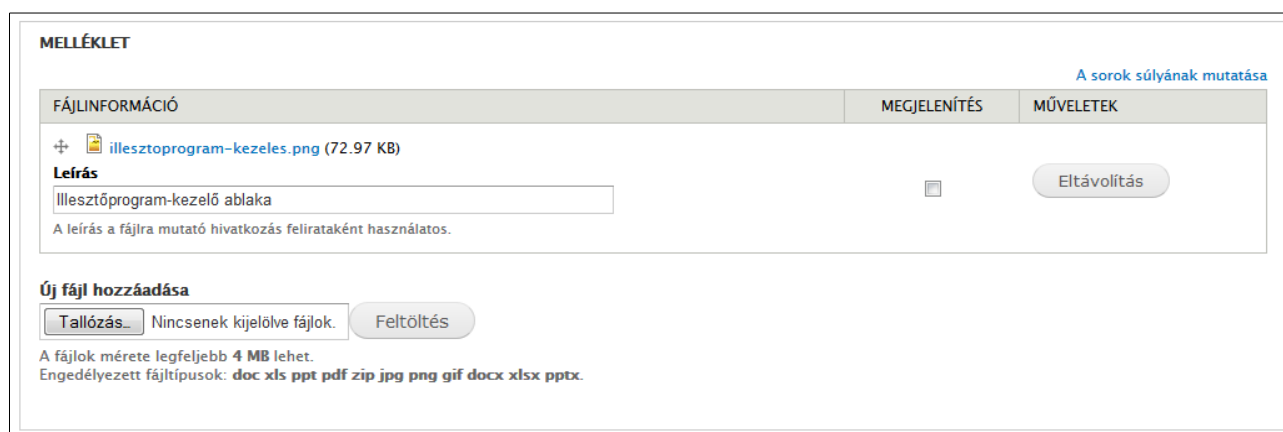
Melléklet beillesztése

A szerkesztett szövegben lehetőség van még HTML kódok használatára és például Youtube videók beágyazására, illetve más oldalakról származó tartalmak beágyazására. Ezek használatát egyelőre kerülnünk.




Ha a szövegben képeket szeretne elhelyezni, azt a *Melléklet* mezőben tudja előkészíteni. A *Tallózás* gombbal kiválaszthatja a feltöltendő képet, majd a *Feltöltés* gombra kattintva töltheti fel a szerkesztendő oldalhoz.

A kép feltöltése után újabb opciók jelennek meg ebben a mezőben.



Itt megadhatja a feltöltött *Kép/Fájl leírását*. Beállíthatja, hogy a feltöltött fájl az írás alján megjelenjen-e, mint letölthető tartalom. Ezek lehetnek konfigurációs fájlok, futtatható *.sh kiterjesztésű fájlok, amiknek a terjedelme, az írásban való megjelenítése átláthatatlanná tenné a tartalmat. El is távolíthatja ezeket, vagy további képeket, fájlokat tölthet fel.


Ha az itt feltöltött képeket, fájlokat szeretné beágyazni a szerkesztett szövegbe, akkor a következőt tegye.

- A *Fájlinformáció* alatt található fájlnev (kék színű) felett állva az egérrel kattintson jobb gombbal. A felbukkanó helyi menüben válassza a *Hivatkozás címének másolása* opciót.
- Ezután menjen vissza a szövegszerkesztési részre, majd kapcsolja be a  *Blokkok megjelenítése* gombot. Ezután a szövegszerkesztő részben megjelenik egy pontozott kis

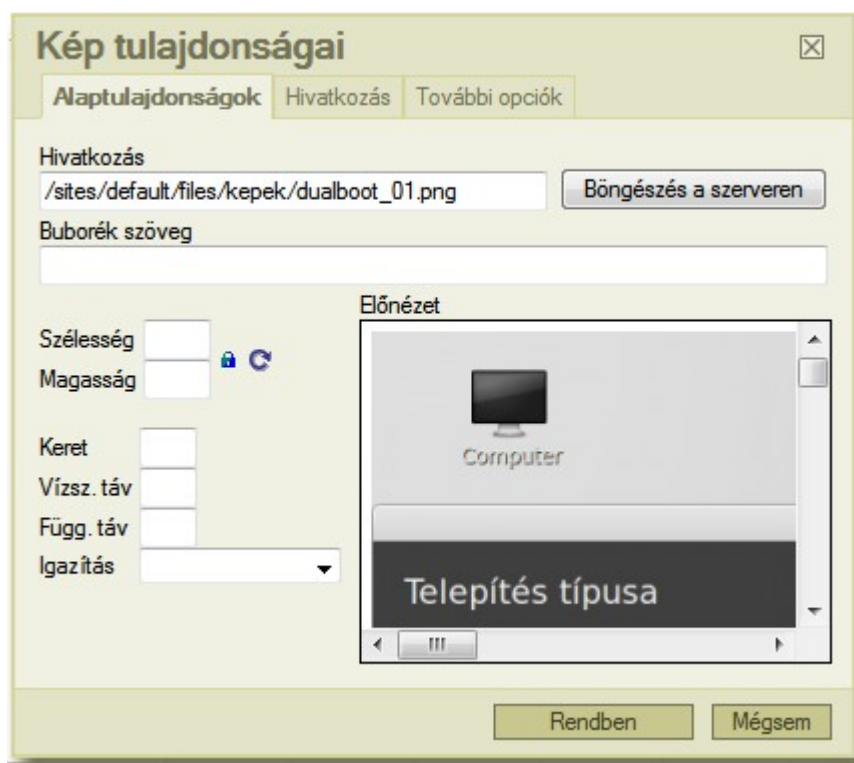
keret, aminek a bal felső sarkában van egy *P* betű.

Ez a kis keret egy bekezdést jelöl. Új bekezdéseket az **Enter** gomb lenyomásával tud létrehozni.

Bekezdésen belül pedig a **Shift + Enter** billentyűkombinációval tud sortörést létrehozni.

- Kattintson bele a kép elhelyezésének szánt blokkba/bekezdésbe. Majd kattintson a  **Kép beillesztése/módosítás** gombra. Képet mindig üres blokkban helyezzen el!
- A felugró ablakban a *Hivatkozás* részbe másolja be az előbb feltöltött kép hivatkozását, ami a `https://linuxmint.hu/sites/default/files/kepek/kepnev.png`. A hivatkozásból törölje ki a `/sites/` ... előtti részt. Erre azért van szükség, mert így a Drupal a saját könyvtárán belül fogja keresni a megjelenítendő képet. Ellenkező esetben a képet a `https://linuxmint.hu/sites/default/files/kepek/kepnev.png` címen keresné, ami általános esetben domain név változáskor, vagy az oldal költöztetésekor rossz hivatkozásokat és nem kevés problémát okozna. Itt még lehetőség van a kép felbontásának változtatására. Maximum 800 képpont szélességű képeket használjon.

Ha mindent beállított az ablakban, kattintson a *Rendben* gombra, ezután a szerkesztési részben megjelenik a beillesztésre szánt kép. A kép további módosítását a *Kép beillesztése/módosítás* gombbal tudja megtenni.



Az írásokban a töménytelen mennyiségű képek használatát mellőzze. Például *Terminál*ba beírandó parancsok esetén ne használjon képernyőképet, erre van egy másik formázási lehetőség (Formátum:

Linux Mint felhasználói kézikönyv - Szerkesztési irányelvek

Formázott.

Linux Mint felhasználói kézikönyv - Szerkesztési irányelvek

Ha minden formázási és tartalmi részt megcsinált és leellenőrizte többszöri átolvasással a készült dokumentációs oldalt már csak egy utolsó teendője van. A publikálás.

Menübeállítások Nincs menüben	Könyv Linux Mint felhasználói kézikönyv Az oldal a kiválasztott könyv lapja lesz.
Könyvvázlat Linux Mint felhasználói kézikönyv	Szülő elem Linux Mint felhasználói... Szülő oldal a könyvben. A könyv és a gyermekoldalak legnagyobb száma 9. A határérték túllépéseken előfordulhat, hogy a kiválasztott könyv néhány oldala nem lesz elérhető mint szülő oldal.
Változatinformáció Új változat	Súly 0 Az egy szinten található lapok először súly szerint, majd cím szerint lesznek rendezve.
Útvonal beállításai Automatikus álnév	
Hozzászólás-beküldési beállítások Lezárt	
Szerzői információk Szerző: tothgab	
Közzétételi beállítások Közzétéve	

Mentés Előnézet

Első teendő a *Könyvvázlat* résznél kiválasztani a *Könyvet*, ahová az írás készült, majd meg kell adni, hogy a tartalomjegyzéken belül melyik *szülő elem* alá kerüljön be az írás. Itt még fontos beállítani a *súlyt*, ami az azonos szinten levő írások sorrendiségét határozza meg. Ez *-15...15* között állítható. Minél kisebb a súly száma, annál előrébbre kerül az aktuális írás a tartalomjegyzékben.

Az *Útvonal beállításainál* az *Automatikusan hoz létre webcímálneveket* opció legyen aktív.

Hozzászólás-beküldési beállításoknál a *Lezárt* opció legyen aktív.

A többi beállítás *könyvlap* írásánál maradjon úgy, ahogy a rendszer automatikusan beállítja, kitölti.

Ha mindennel végezett kattintson a *Mentés* gombra és a dokumentációs oldal már meg is jelenik a látogatók számára is.

Formázási lehetőségek

A szöveg formázásánál a következő lehetőségekkel élhet:

- **Félkövér**, *Dőlt*, ~~Áthúzott~~ betű
- Felsorolás számozással, számozás nélkül
- Behúzás növelése, csökkentése
- Művelet visszavonás, ismétlés
- Hivatkozás beillesztése/módosítása, törlése
- Horgony beillesztése/szerkesztése
- Kép beillesztése/módosítása
- Felső, alsó index
- Idézet blokkban
- Forráskód megjelenítése
- Beillesztés formázás nélkül
- Blokkok megjelenítése
- Formázás eltávolítása
- Formátum
 - Normál
 - Fejléc 3
 - Fejléc 4
 - Formázott
- Táblázat műveletek (sor-, oszlop beszúrás/törlés, egyesítés)

Gyakorlati példák

Példák

Első szint – Fejléc 3

Normál szöveg

Felsorolás – számozás nélkül

- Első sor
- Második sor
- Harmadik sor

Második szint – Fejléc 4

Normál szöveg

Felsorolás – számmal

1. Első sor
2. Második sor
3. Harmadik sor

Második szint – Fejléc 4

Formázott

```
root@hostname: sudo apt-get update  
root@hostname: sudo apt-get upgrade
```

```
root@hostname: sudo apt-get install mc
```

Normál szöveg

Mire használjuk?

Formázás nélküli tartalom beviteléhez. Önöző formában írt szövegrész legyen.

Fejléc 3

Mire használjuk?

Több fontos, egymástól jól elkülönített, pontokba szedhető tartalom szerkesztésekor.

Ilyen lehet például:

Az ISO lemezkép-fájl kiírása DVD-re vagy pendrive-ra (Fejléc 3)

ISO lemezkép-fájl kiírása DVD-re Linux-on (Fejléc 4)

ISO lemezkép-fájl kiírása DVD-re Windows-on (Fejléc 4)

ISO lemezkép-fájl kiírása pendrive-ra Linux-on (Fejléc 4)

ISO lemezkép-fájl kiírása pendrive-ra Windows-on (Fejléc 4)

Fejléc 4

Mire használjuk?

Több fontos, egymástól jól elkülönített, pontokba szedhető tartalom szerkesztésekor.

Formázott szöveg

Mire használjuk?

Kifejezetten parancssori, vagy konfigurációs állományok tartalmi megjelenítésére. Közzététel után így fog kinézni:

```
cd ~/Desktop
md5sum linuxmint.iso
```

```
C:
cd \LinuxMint\
md5sum linuxmint.iso
```

Parancssorban használandó felhasználónév@gépnév párosítás: linuxmint@linuxmint

Linux Mint felhasználói kézikönyv - Szerkesztési irányelvek

Képernyőn megjelenő rendszerüzenetek formátuma: Formázott + Félkövér.

Felhasználó által beírandó szöveg formátuma: Formázott

Navigálás leírása

Ha a szövegben képeket szeretne elhelyezni, azt a *Melléklet* mezőben tudja előkészíteni. A *Tallózás* gombbal kiválaszthatja a feltöltendő képet, majd a *Feltöltés* gombra kattintva töltheti fel a szerkesztendő oldalhoz.

Tehát a menüpontok, gomb név formátuma: Normál + Dőlt

Több egymás után következő menüpont navigálása: Menü → Kellékek → Számológép

Bekezdésen belül pedig a **Shift + Enter** billentyűkombinációval tud sortörést létrehozni.

Billentyűkombinációk (szóköz nélkül): **Ctrl+C** , **Shift+Enter** : **Normál+Dőlt+Félkerek**

Próbáljunk gyűjteni formulákat, amiket ajánlott használni. Például:

A Synaptic megnyitásához kattintsunk a „**Menü**” gombra majd az „**Adminisztráció**” csoportban kattintsunk az „**Synaptic csomagkezelő**” ikonra.