

### Hivatkozások beillesztése

A világháló legfontosabb szolgáltatása, hogy a **weblapokat hivatkozásokkal\* összekapcsolhatjuk**. A hivatkozás elhelyezése általában két lépésben történik. Először beírjuk azt a szöveget, amit a böngésző meg fog jeleníteni (pl. „Tyúkok lapja”), majd megadjuk, hogy erre kattintva melyik weblap jöjjön be (<http://www.tyukok.eu>).

A weblapra való hivatkozáshoz hasonlóan szúrhatunk be *e-mail címet* is, ekkor a linkre való kattintás a levelezőprogramot indítja el.



*Hivatkozás beszúrásánál megadhatjuk, hogy az egy új ablakban nyíljon-e meg (balra: KompoZer, jobbra: SharePoint Designer). Hogyan adhatunk meg hivatkozáskor egy e-mail címet?*

A **webhelyen lévő információt célszerű több weblapra bontani**, mert a hosszú, sok görgetést igénylő („vécépapír” stílusú) lap kezelése nehézkes. *Új weblap egyszerűen beszúrható* a webszerkesztő program saját eszközeivel, ezzel azonban még nem ért véget a munkánk. Az új lapot *hivatkozásokkal elérhetővé kell tennünk* a webhely más lapjairól is.

A *saját weblapra mutató hivatkozás* beszúrása hasonló módon történik, mint a külső weblapé, de legtöbbször a fájl nevét sem kell beírni, elég azt csupán kiválasztani.

**Hivatkozás nemcsak szöveg, hanem** más objektum, pl. **kép** (sőt kép egy részlete) **is lehet (képhivatkozás\*)**. Ekkor a hivatkozott weblap a képre való kattintáskor jelenik meg. Képgalériák esetén gyakori, hogy *a weblap csak a miniatűröket* tartalmazza. Ilyenkor a kiválasztott kép a kis képre való kattintással egy új ablakban jelenik meg.

### Weblap mentése

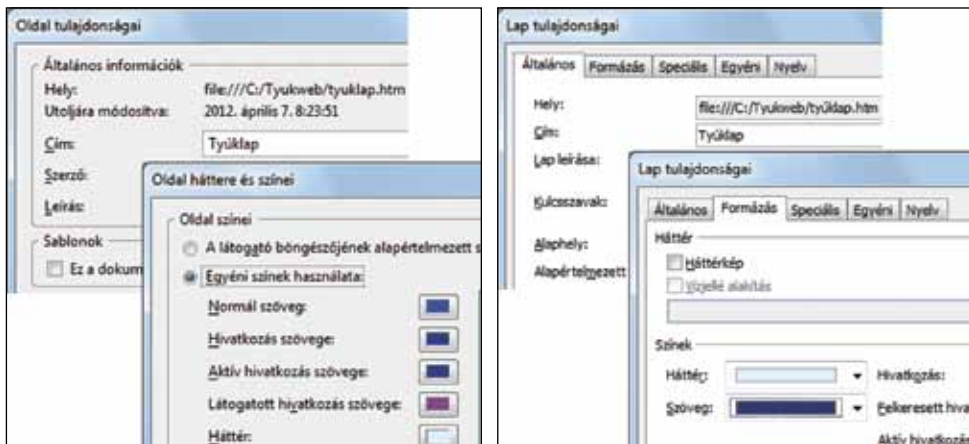
Mint láttuk, a beillesztett objektumokra, pl. képekre, a HTML-fájl csupán egy hivatkozást tartalmaz, azok a webhely mappaszerkezetében máshol vannak.

Ha a képet nem másoltuk előre a webhely mappaszerkezetébe, hanem csak beszúrtuk egy lapra a webhely készítése közben, akkor segítségként sok webszerkesztő program rákérdez, hogy a webhelyen hová tegye a képet. Ettől eltekintve a weblap mentése a szokásos módon történik.

## Weblapok formázása

### A weblap címe és háttere

Elegendő weblapunk néhány egyszerű tulajdonságát módosítani ahhoz, hogy máris látványosabban jelenjen meg. Ilyen a *weblap címe*, amely a böngésző címsorában jelenik meg, továbbá ilyen a weblap *hátterének*, *betűtípusának* és a rajta lévő *hivatkozásoknak* a színe. (A hivatkozások esetében általában külön megadhatjuk az *aktív hivatkozás*, és a már *meglátogatott hivatkozások* színét is.) Ezeket a beállításokat a menüből érhetjük el.



A weblap címét és színeit a Formátum menüből érjük el (balra: KompoZer, jobbra: SharePoint Designer). Olvassuk le az ábráról az adott lap beállításait!

Látványos, ha a *hátterben* egy *képet* helyezünk el. Ilyenkor figyeljünk arra, hogy a kép ne legyen túl kontrasztos, így a szöveg olvasható marad. A kép alapértelmezés szerint *mozaikszerűen* jelenik meg, s így betölti a teljes lap hátterét. Nagyobb kép esetén használhatjuk a *vízjellel alakítás* lehetőséget is, ekkor a lap görgetésekor a háttér helyben marad, vagyis a szöveg tartalma a kép előtt gördül le.

### Listák kezelése

Ha a weblapon adatokat szeretnénk felsorolni, akkor weblapok esetén is használhatjuk a listákat. A HTML-kód **mind a felsorolást\***, **mind a számozott listák\*** készítését **támogatja**.

A grafikus webszerkesztő programokban a listákat a szövegszerkesztésben tanultak szerint hozhatjuk létre. Természetesen itt is lehetőségünk van az alapértelmezett listajelek helyett mást használni: a webszerkesztő programok lehetővé teszik, hogy helyettük grafikus listajeleket, pl. képeket válasszunk ki.