

HTML exportálás – sablonozás útmutató

Word 2007 és 2010-es verzióban
(szöveg verzió: 2014.12.08.)

A HTML export használatával, jól szerkeszthető szöveg állományok kialakítására nyílik lehetőség. Az exportált HTML állományt Word szövegszerkesztőbe beolvasva, majd a megfelelő sablont a dokumentumra alkalmazva egy a munkássághoz nagyon hasonlatos szerkeszthető kimeneti fájlt kapunk eredményül. E fájlt tetszés szerint tovább formázhatjuk, szerkeszthetjük, illetve sablonozhatjuk. A következőkben az exportálás és a sablon alkalmazásának lépéseit ismertetjük.

Adatexportálás HTML állományba

1. Lépjen be az MTMT rendszerbe, a szokásos módon;
2. Gyűjtse össze az exportálandó publikáció(ka)t a szokásos módon,
 - a. szerző: például a főmenüben az értékelő listáját hívja be;
 - b. adminisztrátor: Közlemények | Keresés | B. Keresési lista;
3. A megjelenő oldalon lehetősége van az alapértelmezett találati halmazból egy válogatott egyedi listát összeállítania. **Jelölés menete:** a publikációk előtti jelölőnégyzet alapvetően aktív, tehát minden tétel ki van jelölve. Az oldalon lehetséges ezek közül törölni, illetve a listán igény szerinti feltételek alapján jelölést végrehajtani. Ehhez a következő lépéseket kell elvégeznie. A „Jelöl” gomb melletti legördülő menüből válassza ki a „Mindet törli” lehetőséget, majd nyomja meg a „Jelöl” gombot. Ezt követően az egyes tételek előtti jelölőnégyzetek segítségével válogassa ki a listában szerepeltetni kívánt tételeket. Másik lehetőség a „Jelöl” gomb melletti legördülő listából az „Első n=” opciót választva és a legördülő lista melletti üres mezőbe a szükséges kiegészítő információt („Első n” értékét) írva, a beírt értéknek megfelelő „első n” rekord, például az első 5 rekord kerül kiválasztásra. Bármelyik lehetőség választása után nyomja meg ismét a „Jelöl” gombot. Az így kiválogatott listát a "Lista típusa": "Kiválasztott" választással nézheti meg.
4. A megjelenő oldalon amennyiben szükséges paraméterezzze a jelölőnégyzetekkel és legördülő szövegdobozokkal az exportálni kívánt listát és nyomja meg a „Beállítások érvényre juttatása” gombot, majd kattintson a „Letöltés nyomtatóbarát html formátumban” parancsgombra (1. ábra):

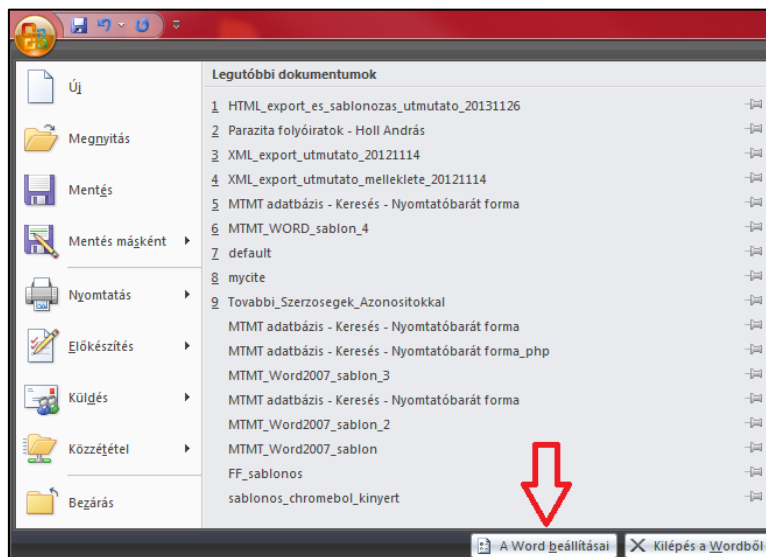


(1. ábra)

5. A parancsgomb megnyomását követően megjelenik egy HTML oldal a kiválasztott tételekkel és a beállított rendezési szempontoknak megfelelően.
6. Mentse el a HTML oldalt az oldal mentése parancs használatával az oldalon jobb egér gombbal kattintva, vagy a böngésző saját menüjéből indítva a folyamatot.

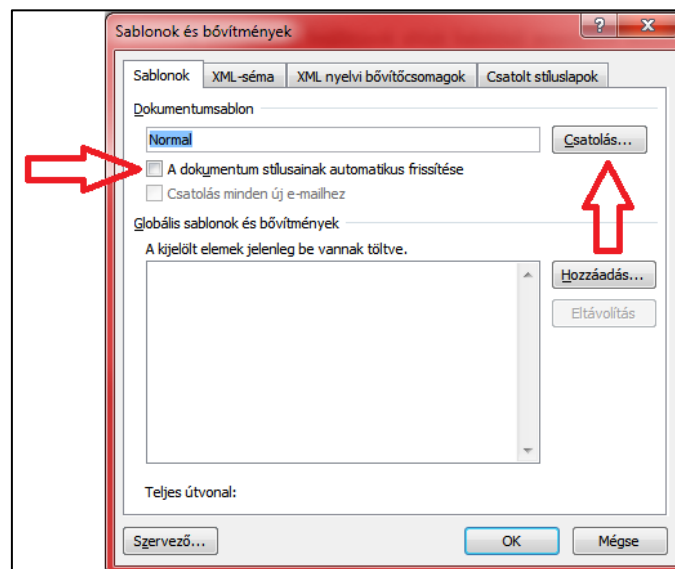
HTML-oldalból szerkeszthető állomány

Az elmentett oldalt Word 2007-ben, vagy 2010-ben megnyitva a dokumentumot előkészítettük a sablonozáshoz, ettől a lépéstől kezdve szerkeszthető az állomány. Ahhoz, hogy a kívánt sablont alkalmazhassuk a letöltött listára, először le kell tölteni az MTMT portálról ([LINK](#)), majd ki kell választani azt alapértelmezett sablonnak. Ehhez nyissuk meg a Word ablak bal felső sarkában található főmenüt, majd válasszuk ki „A Word beállításai” lehetőséget (3. ábra).



(3. ábra)

A felbukkanó beállítások ablak baloldali menüjéből először ki kell választani a „Bővítmények” opciót. A megjelenő oldal alján található „Kezelés” legördülő listából ki kell választani a „Sablonok” elemet, majd az „Ugrás” gombra kattintva eljutunk a sablon beállításához szükséges paraméterező oldalra (4. ábra).



(4. ábra)

A felbukkanó ablakban a „Csatolás...” gombra kattintva kiválasztható a letöltött és használni kívánt MTMT sablon, mely alapértelmezésben a „Normal” sablon. Válasszuk ki a használni kívánt sablont, majd amikor ez megtörtént jelöljük be a „A dokumentum stílusainak automatikus frissítése” szöveg előtti jelölőnégyzetet, ezzel biztosítva, hogy a sablon kifejti a paramétereinek megfelelő hatását a beolvasott HTML listára. A folyamat lezárása az „OK” gomb megnyomásával történik. Ettől a pillanattól kezdve az új sablon érvényes a dokumentumra. A fenti lépések egyéni sablonnal és az MTMT által biztosított sablonnal is egyformán működnek, így saját sablon használatára is lehetőség nyílik.