

Hozzávalók keresése és csatolása

VUE támogatja digitális tartalmak hozzáadását saját gépről, WEB-ről, távoli rendszerekből, mint az FTP oldalak, digitális forrásokból és Google szerverekről. A tartalmak csomópontként, vagy már létező csomóponthoz kapcsolva adhatóak hozzá a térképhez. Amint ezek a hozzávalók csatolásra és integrálásra kerülnek a csomópontokhoz, összeköttetésekhez, a koncepció térképből tartalom térkép lesz. A VUE térkép a Web vagy egy digitális forrás kiegészítése lesz.

Webes hozzávalók csatolása

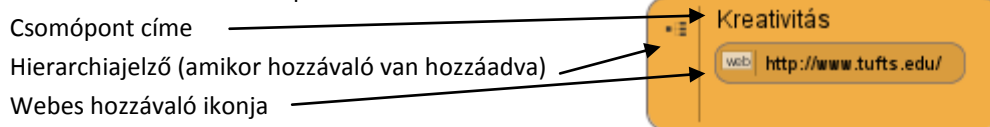
Webes tartalom csomóponthoz adásához:

1. Győződjünk meg arról, hogy a VUE és a weboldal is nyitva van.
2. Navigáljunk arra a weboldalra, amit csatolni szeretnénk
3. Helyezzük úgy az ablakokat, hogy a weboldal és a csomópont is látható legyen egyszerre.

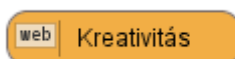


4. Húzzuk át a címet jelző ikont a csomópontra, vagy a térképre.
 5. Dobjuk be az ikon a csomópontra vagy a térképre.
- A webes hozzávalót jelző ikon megjelenik a csomóponton, amihez hozzá lett adva.

Webes hozzávaló a csomóponthoz került:

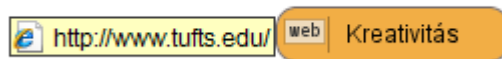


Webes hozzávaló a térképhez adva:



Megjegyzés, amikor a hozzávalót jelszóvédett weboldalról csatoljuk, akkor a megnyitásához szükség lesz a jelszóra újfent.

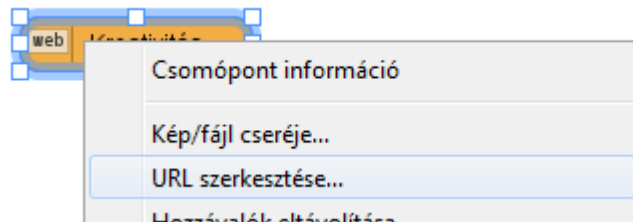
- Ha az egeret a web hozzávaló ikonjára visszük, akkor látszik a web hivatkozás.



- Duplakattintás a web hozzávaló ikonján (ha a „web” felirat szerepel) egy weboldalt nyit meg erre a címre.



- A csomópont átnevezése nem vonja maga után a hozzávaló megváltozását.
- Jobb kattintás (MAC-en Ctrl+kattintás) a web hozzávalón és az **URL szerkesztését** választva szerkeszthetjük a címet.



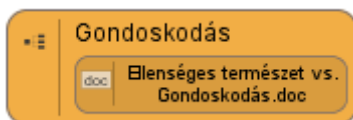
Fájlok csatolása saját számítógépről

Csakúgy, mint a webes tartalom csomóponthoz adásánál, a saját gépről is adhatunk hozzá fájlokat. Dupla kattintás a dokumentum hozzávaló ikonján megnyitja a csatolt fájlt.

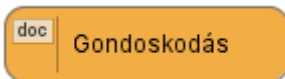
Tartsuk észben, hogy ha megosszuk a térképünket másokkal és tartalmaz a saját gépünkön tárolt fájlokat, akkor csomagfájlként célszerű menteni. Csomagfájlok később lesznek leírva ebben az útmutatóban.


1. Válasszuk az Ablakok -> Hozzávalók pontot.
Hozzávalók ablak megjelenik.
2. Kattintsunk a Sajátgépre.
Fájlok a helyi és hálózati meghajtókon megjelennek a Tallózó panelen.
3. Tallózzunk ki a fájlt, amit csatolni szeretnénk.
Ha nem látjuk a fájlokat, akkor próbálkozzunk a frissítés gombbal (egymásba forduló nyilak).
4. Húzzuk ki a Tallózás panelről a fájlt a csomópontra, vagy a térképre.
A csatolt fájl megjelenik a csomóponton, ebben az esetben „doc”.

Fájl hozzávaló került a csomóponthoz:

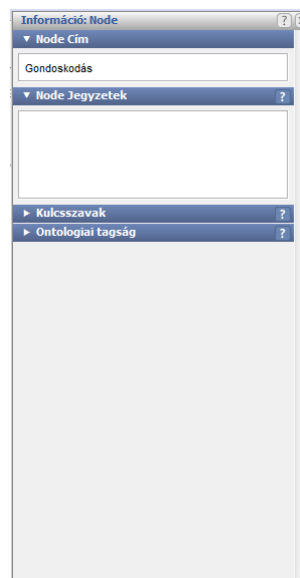


Fájl hozzávaló került a térképhez:



A hozzávaló ikon , úgy néz ki és működik, mint a webes hozzávaló ikon. A csomópont átnevezése nem vonja maga után a hozzávaló megváltozását. Dupla kattintás a hozzávaló ikonon (ebben az esetben „doc”) megnyitja a hozzávaló fájlt.

Jobb kattintás (MAC-en Ctrl+kattintás) a csomóponton, majd a Csomópont információ választása az Információs ablakot nyitja, ahol állítani lehet a csomópontoz tartozó információkat, mint a Címe, jegyzetek, kulcsszavak. Kulcsszavak később lesznek tárgyalva az útmutatóban.



Fájlok csatolása távoli forrásokból

VUE felhasználói felülete nem csak a webes vagy helyi fájlokból lévő tartalmakkal tudja kiegészíteni a koncepció térképeket, hanem távoli forrásokból származó adatokkal is. Ahhoz hogy a VUE felhasználói felületén keresztül férjünk hozzá ezekhez a távoli digitális forrásokból származó adatokhoz, a Hozzávalók ablakban közvetlen kapcsolatot kell készíteni ezekhez és be kell állítani a kereső motort. A Tufts Digitális Könyvtárból való távoli fájl hozzáadás csak egy példája a funkciónak.

VUE hozzávalók ablaka lehetőséget nyújt egyetlen, vagy több adatbázishoz való hozzáférésre.

Egyedi RSS források, vagy FTP szerverek szintén beállíthatóak hozzávalóként.

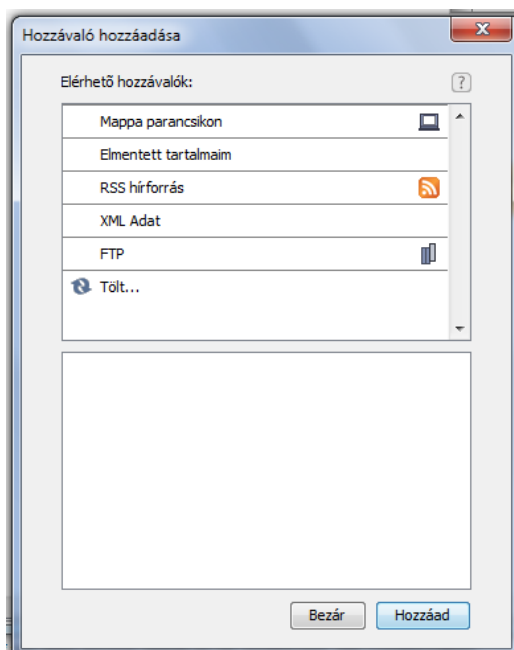
Hozzávalók hozzáadása

Hozzávaló hozzáadásához a Hozzávalók ablakhoz:

1. Válasszuk az **Ablakok -> Hozzávalók** pontot.
Hozzávalók ablak megnyílik.
2. A hozzávalók fülön kattintsunk az **opciók**-ra.
Egy menü jelenik meg.



3. Válasszuk a **Hozzávaló hozzáadása** pontot.
A hozzávalók hozzáadása ablak megnyílik.



4. Válasszuk ki a hozzávalót (kattintsunk rá), amit hozzá szeretnénk adni. Lehet, hogy görgetnünk kell lefelé.
5. Kattintsunk a **hozzáad**-ra.
Licence szerződés jelenhet meg.
6. Kattintsunk az **OK**-ra.
Ha az adatforrást be kell állítanunk, kattintsunk a Konfiguráció-ra és egy dialógus ablak jelenik meg. A legjobb, ha rögtön konfiguráljuk, különben a keresés hibát okozhat.
7. Kattintsunk a bezárásra.
A hozzávaló hozzá lett adva a panelhez.

Hozzávalók frissítése

Időről időre, a hozzávalók és adatbázisok tulajdonosai frissítik a tartalmakat. Frissítések kereséséhez a Hozzávalók ablakban:

1. A hozzávalók ablakban a hozzávalók fülön kattintsunk az **opciókra**.
Egy menü megnyílik.



2. Válasszuk a **Hozzávalók frissítése** pontot.
Ha frissítések érhetőek el, a Hozzávalók frissítése ablak nyílik meg.



3. Kattintsunk a **Frissítésre**.
A hozzávaló frissül.

Hozzávalók keresése

Kulcsszavas keresést is indíthatunk a hozzávalók között, mint a Tufts Digitális Könyvtárban, majd hozzáadhatjuk fájlként vagy grafikus elemként a térképhez. Megjegyzés, a saját gépen, RSS forrásokból, Mentett tartalmakból nem tudunk keresni.

Egyszerű kereséshez:

1. A Hozzávalók ablakban, pipáljuk ki a hozzávalót.
2. Az ablak alján a kulcsszó mezőbe írjuk be a kulcsszót/szavakat a kereséshez.
3. Kattintsunk a **keresésre**.
A legjobb 4 eredmény megjelenik.

Többszörös kereséshez:

1. A Hozzávalók ablakban, pipáljuk ki azokat a hozzávalókat, amiken keresni szeretnénk.
2. A kulcsszó mezőbe írjuk be a kulcsszót/szavakat a kereséshez.
3. Kattintsunk a **keresésre**.
A legjobb 4 eredmény megjelenik.

Mind az összes találatot megjeleníthetjük, ha a további eredményekre kattintunk

További keresési lehetőségek

A keresés finomításához a További opciók eszköz ad lehetőséget további mezőkkel.

1. Kattintsunk a **további opciókra**.
További kereső mezők jelennek meg.
Attól függően, hogy milyen hozzávalót választottunk ki, jelennek meg ismerős mezők (nem minden hozzávalónak vannak további mezői kereséshez, ilyenkor a további opciók ki van szürkézve).
2. Adjuk meg a keresési feltételt.
3. Kattintsunk a **keresésre**.
Az eredmény megjelenik.

Kép tartalom hozzáadása

Képek grafikák hozzáadásához:

1. Húzzuk át a grafikát, képet a hozzávalókból, vagy a keresési eredményekből egy csomópontba vagy a térképre.

A hozzávalók ikon megjelenik csomóponton.

További információ a képekkel kapcsolatban a többi felhasználói útmutatóban van.

Lehetőségünk van több hozzávalót is adni egyetlen csomóponthoz. Ilyen esetben hasonlóan kell eljárni, mint egy hozzávaló hozzáadásakor, csak ebben az esetben ezt meg kell ismételni. A csomóponton belül „virtuális” csomópontok jönnek létre, melyek tartalmazzák a fájlokat/képeket amiket hozzáadtunk.

Tartalmak törléséhez:

1. Kattintsunk a csomópontban lévő hozzávalóra.
Méretező jelölők jelennek meg körülötte.
2. Jobb kattintás (MAC-en Ctrl+kattintás) és válasszuk a hozzávaló eltávolítása pontot.

Saját mentett tartalmaim

A saját tartalmak, megtekinthetőek a hozzávalók ablakban. Ennek a funkciója, hogy hivatkozásokat tartalmaz a csatolt fájlokhoz/forrásokhoz. Használható még koncepció térkép összeállításakor tartalmak ideiglenes táráként.

Ha egy webes hozzávaló lett könyvjelzőzve, akkor aktív internet kapcsolat szükséges lehet a tartalom eléréséhez.

Tartalom, mint összeköttetés, dokumentumok vagy fájlok saját tartalomba másolásához:

1. Vonszoljuk át a tartalmat a saját tartalmaim fülbe.
A tartalom átmásolódik.

Tartalom törléséhez:

2. Jobb kattintás (MAC-en Ctrl+kattintás) a tartalmon, majd a Hozzávaló eltávolítása pont kiválasztásával.
Az elérés törlődik.