

**Látássérült személyek infokommunikációs segítője
Oktatási anyag-sorozat**

Bevezetés az Edge böngészőprogram használatába látássérült felhasználók számára

**Készítette az
Informatika a Látássérültekért Alapítvány**



Kiadás dátuma: 2023 június

Látássérült személyek infokommunikációs segítője	
Oktatási anyagsorozat	1
Bevezetés az Edge böngészőprogram használatába látássérült felhasználók számára	1
Bevezetés	4
A böngészés alapfogalmai	4
Az internet, World Wide Web (WWW), URL és a hiperlink fogalma	4
A webböngésző fogalma, ismertebb böngészők	5
Internetes tevékenységek	5
Webböngészés	6
Böngésző megnyitása és bezárása.....	6
URL cím beírása a címsorba és belépés egy weboldalra.....	6
Weboldal frissítése, letöltés leállítása.....	7
Hiperlink aktiválása	7
Weboldal megnyitása új lapon, új ablakban	8
Lapok és ablakok megnyitása és bezárása, váltás a lapok és az ablakok között	8
Oldalak közti navigálás: előre lépés, hátralépés, kezdőlap.....	10
Korábban használt oldalak megtekintése az előzmények funkció használatával	10
Webes űrlapok kitöltése, elküldése, visszatérés az alaphelyzetbe	11
A virtuális kurzor vagy másnéven a böngészőmód használata	12
Navigációt segítő eszközök.....	12
Űrlap (fókusz) mód.....	13
Webes eszköz használata weboldal vagy szöveg fordításához	15
Eszközök és beállítások	16
Böngésző kezdőlapjának beállítása	16
Előugró ablak fogalma, előugró ablak engedélyezése és letiltása...	17
A süti fogalma, engedélyezése és tiltása	18
A súgó funkció használata	20
Előzmények, ideiglenes internet fájlok és a mentett űrlapok törlése	20
Könyvjelző.....	21
Könyvjelzők/kedvencek hozzáadása és törlése	21
Könyvjelzők/kedvencek megjelenítése	22
Webes kimenetek.....	23
Fájlok letöltése és mentése megadott helyre	23
Szöveg, kép vagy URL másolása megadott helyre pl. dokumentumba vagy e-mailbe.....	26
A weboldal nyomtatása	27
Weblap nyomtatása a rendszer párbeszédpanelének használatával	28
Modern olvasó	30
Weblap egy részének nyomtatása	30

Webalapú információk.....	31
Keresés.....	31
Keresés az Interneten	31
Keresés végrehajtása	31
Szerzői jog, adatvédelem	34
A szerzői jog és a szellemi tulajdon fogalma, forrásmegjelölés és/vagy a megfelelő engedélyek beszerzésének szükségessége ...	34
Online (virtuális) közösség fogalma és néhány ismertebb internetes kommunikációs eszköz	34
Kommunikációs eszközök	37
Elektronikus kommunikációs eszközök helyes használata	38
Szakirodalom	41
Impresszum	42

Bevezetés

Jelen dokumentum célja, hogy segítséget nyújtson az online alapismeretek, illetve a böngészőkezelés elsajátításában. Mivel a segédanyag elsősorban látássérült felhasználók számára készült, ezért az billentyűzet-centrikus módon mutatja be az ismereteket.

A dokumentum olyan betűtípussal és méretben (Arial 14-Arial 22) – valamint megnövelt sortávolsággal és balra zártan – készült, amely a gyengénlátó emberek számára lehetővé teszi annak akadálymentes olvasását.

A böngészés alapfogalmai

Az internet, World Wide Web (WWW), URL és a hiperlink fogalma

Az internet az egész világot összekötő számítógépes hálózat. Sok kisebb hálózathoz áll, amelyek össze vannak kapcsolva egymással. Az interneten áthaladó információnak mindig egy számítógép a forrása és egy másik a célja. A web az internet egyik legnépszerűbb szolgáltatása, amelynek segítségével különböző tartalmakat lehet böngészni. Az egyes internetes dokumentumokat akkor érhetik el a felhasználók, ha ismerik azok címét. Az internetes oldalak címét URL-nek nevezik. Példa:

<https://www.infoalap.hu>

A példában szereplő cím az Informatika a Látássérültekért Alapítvány honlapjának az URL-je.

A leggyakrabban HTML oldalakon, de időnként más dokumentumokban is használt, internet-címre, illetve más fájlra vagy dokumentumra, esetleg

a dokumentum adott pontjára mutató utalás a hivatkozás, más néven a link. Ha egy hivatkozáson állva lenyomja az ENTER billentyűt, akkor a megadott helyre (weboldalra) lép.

A webböngésző fogalma, ismertebb böngészők

Webböngészőnek vagy böngészőnek (browser) nevezzük azokat a programokat, amelyekkel az interneten található tartalmakat – legtöbbször a weblapokat – lehet megtekinteni, illetve az interneten keresztül elérhető szolgáltatásokat használni.

Sokféle böngészőprogram létezik. A Magyarországon elterjedt képernyőolvasó programok legjobban a Microsoft Edge, a Mozilla Firefox és a Google Chrome böngészőket támogatják. A támogatás mértéke függ a képernyőolvasó és a böngésző típusától és verziójától.

Internetes tevékenységek

Nemtől, kortól, lakóhelytől, iskolai végzettségtől függetlenül bárki böngészhet az Interneten. Vásárolhat, banki tranzakciókat hajthat végre, hivatalos ügyeket intézhet, tanulmányaihoz anyagokat kereshet, vagy részt vehet online tanfolyamokon.

Ha egy adott tartalmat kíván megtalálni, keresési lehetőségeket is igénybe vehet. Keresési feltételként olyan szavakat vagy kifejezéseket kell megadni, amelyek szerepelhetnek a kívánt oldalon.

Webböngészés

Böngésző megnyitása és bezárása

A Microsoft Edge ingyenes böngészőprogram, amely az összes Windows 10-es operációs rendszerben megtalálható. Az Edge segítségével navigálhat az interneten, elérheti és letöltheti a weboldalakokat. A Windows 7 operációs rendszer még az Internet Explorer webböngészőt tartalmazta. A Windows 10 rendszerben, bár még megtartották az Internet Explorer-t, megjelent egy új webböngésző, az Edge. A program elindításához a WINDOWS billentyű lenyomásával nyissa meg a Start menüt, majd a kezdőbetű és a nyilak segítségével keresse meg a Microsoft Edge menüpontot, végül nyomja le az ENTER-t.

A Start menün kívül a Windows keresőjét is használhatja a böngészőprogram megtalálására és megnyitására. A WINDOWS billentyűvel nyissa meg a Start menüt, majd gépelje be a Microsoft Edge szöveget, végül a találaton állva nyomja le az ENTER billentyűt.

A webböngésző programot az ALT+F4 billentyűkombinációval vagy a Beállítások és egyéb lehetőségek (ALT+F) menü A Microsoft Edge bezárása menüpontjával lehet bezárni.

URL cím beírása a címsorba és belépés egy weboldalra

A weboldalak megnyitásához használja a CTRL+L billentyűkombinációt. Az F4 és az F6 nyomogatásával is eljuthat a címsávba. A Cím és

keresősáv szerkesztőmezőbe gépelje be a megnyitandó weboldal címét, majd nyomja le az ENTER-t.

Sok esetben nem kell a teljes címet megadni, a Microsoft Edge gépelés közben megpróbálja a korábban meglátogatott oldalak címeivel kiegészíteni az aktuálisan beírt szöveget. Amennyiben a megjelenő címet megfelelőnek találja, nyomja le az ENTER-t, ellenkező esetben gépeljen tovább.

Weboldal frissítése, letöltés leállítása

A weboldalak betöltését az ESC billentyű lenyomásával lehet megszakítani. A részben vagy egészében letöltött weboldal tartalmát ismételten le tudja hívni az F5 funkcióbillentyűvel vagy a CTRL+R billentyűparanccsal. A Frissítés parancs megtalálható az Edge menüjében is. Nyomja le az ALT-ot, majd az Alkalmazássáv eszköztáron a JOBBRANYÍL billentyűvel lépjen a Frissítés gombra, végül nyomja le az ENTER-t vagy a SZÓKÖZ-t.

Hiperlink aktiválása

A weboldalak nem csak szöveget és képeket tartalmazhatnak, hanem más weboldalakra mutató hivatkozásokat, linkeket is. A linkek mutathatnak másik weboldalra, letölthető fájlra, dokumentumra, szövegre, képre vagy az aktuális oldal egy bizonyos pontjára. A hivatkozásokat a nyílbillentyűkkel vagy a TAB-bal érheti el, aktiválásukhoz használhatja az ENTER-t vagy a SZÓKÖZ-t.

Weboldal megnyitása új lapon, új ablakban

Ha a hivatkozáshoz tartozó tartalmat külön böngészőablakban kívánja megjeleníteni, akkor a hivatkozás kijelölése után válassza a helyi menü Hivatkozás megnyitása új ablakban parancsát, vagy nyomja le a SHIFT+ENTER billentyűkombinációt.

Ha a hivatkozáshoz tartozó tartalmat a meglévő böngészőablak új lapján kívánja megjeleníteni, akkor a hivatkozás kijelölése után válassza a helyi menü Hivatkozás megnyitása új lapon parancsát.

A tartalom új lapon történő megjelenítéséhez az alábbi billentyűparancsokat használhatja:

- Új lap megnyitása a háttérben: CTRL+ENTER
- Új lap megnyitása az előtérben: CTRL+SHIFT+ENTER

Lapok és ablakok megnyitása és bezárása, váltás a lapok és az ablakok között

A többlapos böngészés a böngészőprogramok azon szolgáltatása, amely lehetővé teszi több weboldal megnyitását ugyanazon az ablakon belül.

Új üres lap megnyitásához az ALT+F billentyűparanccsal hívja elő a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt, majd a LENYÍL billentyűvel lépjen az Új lap parancsra, végül nyomja le az ENTER-t. Új lap megnyitásához használhatja a CTRL+T billentyűkombinációt is. Az új lapon új webcímet írhat be a címsorba.

A megnyitott lapot a CTRL+W vagy az CTRL+F4 billentyűkombinációval zárhatja be.

A megnyitott lapok között a CTRL+TAB billentyűkombinációval válthat. Adott lapra történő lépésre is van lehetőség, ehhez a CTRL billentyűvel együtt nyomja le a lap sorszámát.

Új böngészőablak megnyitásához - a meglevő megtartása mellett - ismét indítsa el a Microsoft Edge programot. Innentől kezdve két Microsoft Edge példány fog futni. A két böngésző független egymástól.

Lehetőség van az aktuális böngészőablak duplikálására is. Ehhez a Microsoft Edge-ben az ALT+F billentyűparanccsal nyissa meg a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt, majd a LENYÍL billentyűvel lépjen az Új ablak parancsra, végül nyomja le az ENTER-t. Új ablak megnyitására használhatja a CTRL+N billentyűkombinációt is. Ekkor megnyílik az új böngészőablak, a két ablak tartalma megegyezik. A két ablakot külön-külön kezelheti.

A böngészőablakok között az ALT+TAB billentyűparanccsal tud váltani. A böngészőablakok bezárását az ALT+F4-gyel vagy az ALT+F billentyűkombinációval megnyitható Beállítások és egyéb lehetőségek menü A Microsoft Edge bezárása parancsával tudja elvégezni.

A többlapos böngészéshez az alábbi billentyűparancsok használhatóak:

- Új lap megnyitása előtérben: CTRL+T
- Előrelépés a lapok között: CTRL+TAB
- Visszafelé lépés a lapok között: CTRL+SHIFT+TAB
- Az aktuális lap (vagy egylapos böngészés esetén az aktuális ablak) bezárása: CTRL+W vagy ALT+F4
- Új lap megnyitása a címsorba beírt cím alapján: ALT+ENTER
- Váltás másik lapra: CTRL+1, CTRL+2 stb. a kiválasztott ablak sorszáma alapján

- Váltás az utolsó lapra: CTRL+9

Oldalak közti navigálás: előre lépés, hátralépés, kezdőlap

Lehetőség van a korábban meglátogatott weboldalak között egyesével előre- vagy hátra lépkedni, vagy azonnal visszalépni a kezdőlapra.

Böngészés közben egyesével visszalépegethet a korábban meglátogatott weboldalakra az ALT+BALRANYÍL billentyűkombináció vagy a BACKSPACE billentyű segítségével.

Miután visszalépett, ismét előre tud lépni a már meglátogatott weboldalak listájában. Az előre lépéshez használja az ALT+JOBBRANYÍL billentyűkombinációt. Ha azonnal a kezdőoldalra kíván visszalépni, használja az ALT+HOME billentyűkombinációt. A kezdőlapra ugrás parancs megtalálható az Edge menüjében is. Nyomja le az ALT-ot, majd az Alkalmazásáv eszköztáron a JOBBRANYÍL billentyűvel lépjen a Kezdőlap gombra, és nyomja le az ENTER-t vagy a SZÓKÖZ-t.

Korábban használt oldalak megtekintése az előzmények funkció használatával

Az előzmények azok az adatok, amelyeket a Microsoft Edge a böngészés során rögzít és tárol a számítógépen. A böngészési előzmények segítségével újra megnyithatja a korábban felkeresett weblapokat. Az előzmények megnyitásához az ALT+F billentyűkombinációval nyissa meg a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt, majd a LENYÍL billentyűvel lépjen az Előzmények menüpontra,

végül nyomja le az ENTER-t. A CTRL+H billentyűkombináció is használható az előzmények megnyitásához. A LE- vagy a FELNYÍL billentyűvel válassza ki a korábban meglátogatott oldalak közül azt, amelyet meg kíván nyitni, majd nyomja le az ENTER-t.

Ha sok webcím van az előzményekben, és tudja, hogy pontosan mit keres, akkor elkezdheti begépelni a weboldal URL-jét. Minél több betűt gépel be, annál hamarabb kapja meg a találatot. Gépelés közben is használhatja a LE- és a FELNYÍL billentyűt. Végezetül a megnyitni kívánt webcímen állva nyomja le az ENTER-t.

A begépelte szöveget a BACKSPACE billentyűvel betűnként vissza tudja törölni. Egy lépésben is kitörölheti a szöveget, ha lenyomja a TAB billentyűt, majd a Keresés törlése gombon állva az ENTER-t.

Amikor a listából kiválasztott egy webcímet, akkor a háttérben a főablakba betöltődik az oldal frissített tartalma.

Az előzmények bezárásához és a főablakba történő visszalépéshez nyomja le az ESC billentyűt.

Webcímek törléséhez az előzmények listájában válassza ki az eltávolítani kívánt elemet, majd használja a helyi menü Törlés parancsát.

Webes űrlapok kitöltése, elküldése, visszatérés az alaphelyzetbe

A weblapok fontos, felhasználói közreműködést igénylő eleme az űrlap. Az űrlapok segítségével információk küldhetőek a honlapot tartalmazó szervernek, ahol a beírt információk feldolgozásra kerülnek. Az űrlapok

jelölőnégyzeteket, szerkesztőmezőket, kombinált listamezőket és választógombokat tartalmazhatnak.

A webes űrlapok kezelésének ismertetésekor meg kell említeni a weboldalak és általában a HTML felületek képernyőolvasó programmal történő használatát, hiszen ezek szorosan kapcsolódnak egymáshoz.

A virtuális kurzor vagy másnéven a böngészőmód használata

A weboldalakon megjelenő szöveges információk számos tulajdonságukban hasonlítanak a Windows statikus állapotüzeneteire. A rendszerfókusz nem lehet ezekre a szövegekre pozícionálni, mivel ezek nem tartalmazzak ún. beszúrási jelet.

A Microsoft Edge használatakor a képernyőolvasó a virtuális kurzor használatával beszúrási jelet szimulál, így a szövegszerkesztőkben megnyitott dokumentumokban megszokotthoz hasonló funkcionalitást biztosít. A szöveg felolvastatható szavanként, soronként, mondatonként vagy bekezdésként, illetve az kijelölhető és a Windows vágólapra másolható.

Navigációt segítő eszközök

A képernyőolvasó programok több olyan szolgáltatást tartalmaznak, amelyek a látássérült felhasználóknak segítenek navigálni és információkat keresni a weboldalakon. A navigációt gyorsító billentyűk olyan billentyűparancsok, amelyek gyorsabb léptetést tesznek lehetővé a weboldalakon. Például, ha egy weboldal megtekintése közben lenyomja a H billentyűt, a képernyőolvasó az oldal következő címsorára lép, majd felolvassa azt. Hasonlóképpen, ha lenyomja a SHIFT+H

billentyűkombinációt, a képernyőolvasó az oldal előző címsorára lép, majd azt is felolvassa.

A weboldalon található űrlapon a következő mezőre léphet, ha lenyomja az F billentyűt. Az előző űrlapmezőre történő lépéshez használja a SHIFT+F billentyűkombinációt. Űrlapmező lehet például a szerkesztőmező, a jelölőnégyzet, a választógomb, gomb vagy a kombinált listamező.

Űrlap (fókusz) mód

A weboldalakon gyakran találhatók űrlapok és űrlapvezérlők. Ezek hasonlítanak a párbeszédpaneleden található vezérlőkhöz. A Microsoft Edge használata során a képernyőolvasó program űrlap módja egyszerű hozzáférést biztosít ezekhez a vezérlőkhöz. A különböző képernyőolvasók másképpen nevezik a weboldal olvasására és az űrlapok mezőinek kitöltésére használt módot:

- JAWS: Űrlap mód és virtuális PC kurzor
- NVDA: Fókusz mód és böngésző mód
- Narrátor: Szerkesztési mód és pásztázó mód

A képernyőolvasók alapértelmezetten automatikusan űrlap módba lépnek, amikor a nyílbillentyűkkel vagy a TAB-bal a felhasználó rálép egy szerkesztőmezőre. Az űrlap módba történő lépés után azonnal el lehet kezdeni a szöveg begépelését. A képernyőolvasó program az Űrlap mód bekapcsolva üzenettel vagy hangjelzéssel, illetve a vezérlő adatainak és nevének bemondásával is tájékoztatást nyújt. Ha a vezérlőelem szerkesztőmező, a kurzor a mező elejére kerül. A szerkesztőmezőn

belüli navigáláshoz használhatja a BALRA- vagy a JOBBRANYÍL billentyűket.

A TAB billentyű vagy a SHIFT+TAB billentyűkombináció lenyomásával válthat a különböző űrlapelemek között, anélkül, hogy kilépne az űrlap módból. Ha a képernyőolvasó programban az Űrlap üzemmód automatikus kikapcsolása beállítás engedélyezve van, akkor az űrlap elküldésekor a program automatikusan kilép az űrlap módból, és újra olvashatóvá válik a weboldal a nyílbillentyűk segítségével. Ha szándékosan ki akar lépni bármelyik űrlap módból, akkor használja az alábbi parancsokat:

- JAWS for Windows: Numerikus PLUSZ vagy az ESC billentyű
- NVDA és Narrátor: INSERT+SZÓKÖZ billentyűkombináció vagy az ESC billentyű

Ha a virtuális kurzor használatával lép a vezérlőre, majd anélkül próbál módosításokat végrehajtani, hogy űrlap módba lépne, a módosítások nem történnek meg. A képernyőolvasó felolvassa a billentyűzeten végrehajtott műveleteket, ezért úgy tűnhet, mintha az adatokat beírná, viszont az űrlapvezérlőbe csak akkor léphet be, ha előtte aktiválja az űrlap módot. Ha a képernyőolvasó programban nincs beállítva az űrlap mód automatikus bekapcsolása, akkor nem tud az űrlapmezőbe adatokat bevinni. Az adatok beírása előtt manuálisan át kell váltani űrlap üzemmódba. Az automatikus űrlap mód használatához kérje meg a segítőjét, hogy állítsa be ezt a lehetőséget a képernyőolvasó szoftverben.

További űrlap elemek használata

Az űrlapon található jelölőnégyzet bejelölésére vagy a jelölés megszüntetésére használja a SZÓKÖZ billentyűt. A választógombok

kiválasztásához szintén a SZÓKÖZ billentyűt kell használnia. A gombok lenyomására használhatja az ENTER vagy a SZÓKÖZ billentyűt is. Ha egy kombinált listamezőt kíván használni, és a LENYÍL vagy a FELNYÍL billentyűvel kereste azt meg, akkor a használat előtt le kell nyomnia a SZÓKÖZ-t vagy az ENTER-t. A TAB billentyű használatakor semmit sem kell tennie a kombinált listamezőre történő lépéskor. A kombinált listamezőben a FEL- vagy a LENYÍL billentyűvel választhatja ki a kívánt értéket. Előfordulhat, hogy egyes űrlapokon a kombinált listamező kiválasztott elemének módosítása automatikusan új lapot nyit meg. Ilyen esetben az űrlap módba lépés után az ALT+LENYÍL billentyűkombinációt kell lenyomni. A megjelenő lehetőségek listájából válassza ki a nyílbillentyűkkel a kívánt elemet, majd nyomja le az ENTER-t.

Megjegyzés: Az űrlapok egyes weblapokon nincsenek megfelelően megtervezve a kisegítő lehetőségek használatához, ezért a képernyőolvasó program nem mindig rendelkezik elegendő információval a vezérlőelemek megfelelő felolvasásához. Ilyen esetben kérje segítője segítségét.

Webes eszköz használata weboldal vagy szöveg fordításához

Bár az eredmény még nem tökéletes, de a technika egyre jobban fejlődik, így a jövőben a gépi fordítás egyre több területen fog megjeleni. Jelenleg is több ilyen szolgáltatás közül választhat a felhasználó.

Google Fordító

Weboldalak és szövegek fordításához használhatja a Google Fordítót, amely a [Google Fordító](#) címen érhető el. A Google ingyenes, online

fordítási szolgáltatása azonnal lefordítja a szövegeket és a weboldalakat. A fordító számos szolgáltatást nyújt. Érdeemes a vágólapról a szerkesztőmezőbe beilleszteni az idegen nyelvű szöveget, mivel az oldalon az azonnali fordítás be van kapcsolva. Az automatikus nyelvfelismerés is be van kapcsolva, így alapértelmezetten a fordítás azonnal megtörténik. A lefordított szöveg fel is olvastatható a Meghallgatás gomb megnyomásával. Az oldal egyszerre legfeljebb 5000 karaktert tud lefordítani, de lehetőség van a következő 5000 karakternyi szöveg másik nyelvre történő átültetésére is. Teljes weboldalt is le lehet fordítani, ha a szerkesztőmezőben megadja annak címét.

Bing Translator

A [Bing Microsoft Translator](#) hivatkozáson keresztül elérhető fordító hasonlóan használható, mint a Google szolgáltatása, rövidebb és hosszabb szöveg átültetésére egyaránt jól használható. A Microsoft Bing is tartalmazza a magyar nyelvet.

Eszközök és beállítások

Böngésző kezdőlapjának beállítása

Kezdőlapnak nevezzük azt a weboldalt, amely a böngészőprogram megnyitásakor automatikusan betöltésre kerül. A felhasználó beállíthatja, hogy melyik oldal legyen a kezdőlap.

Az Edge böngészőben az ALT+F billentyűkombinációval nyissa meg a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt, majd a FELNYÍL billentyűvel keresse meg a Beállítások parancsot, végül nyomja le az ENTER-t. Megnyílik a Beállítások lap, amelyen a Keresés a beállítások között

szerkesztőmező lesz kijelölve. A TAB-bal lépjen át a Beállítások kategóriái fanézetre, majd a LENYÍL billentyűvel keresse meg a Megjelenés elemet, végül a kiválasztáshoz nyomja le az ENTER-t. A Megjelenés lapon megadhatja a kinézetre vonatkozó beállításokat, így a kezdőlapot is. Ezután a TAB billentyű többszöri lenyomásával lépjen az A Kezdőlap gomb megjelenítése jelölőnégyzetre, és a SZÓKÖZ-zel jelölje azt be.

A TAB-bal továbblépve, a Kezdőlap beállítása csoportban a nyílbillentyűkkel válassza ki az Adja meg az URL-címet választógombot. Az Adja meg az URL-címet szerkesztőmezőbe gépelje be a kezdőlap címét, majd a TAB billentyűvel lépjen a Mentés gombra, és nyomja le az ENTER-t.

Végezetül zárja be a Beállítások lapot a CTRL+F4 billentyűparanccsal.

Előugró ablak fogalma, előugró ablak engedélyezése és letiltása

Az előugró ablak (pop-up) olyan böngészőablak, amely az éppen megtekintett webhely előtt automatikusan megjelenik. Az előugró ablakokat általában hirdetők hozzák létre, és reklámot tartalmaznak. A Microsoft Edge lehetővé teszi az előugró ablakok megjelenésének letiltását vagy korlátozását.

Előugró elemek letiltása a Microsoft Edge-ben

A Microsoft Edge-ben az ALT+F billentyűparanccsal nyissa meg a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt, majd válassza a Beállítások parancsot. A beállítások megnyitása után a képernyőolvasó INSERT+F7 billentyűparancsával is kilistázhathatja a beállítási lehetőségek hivatkozásait, és onnan is aktiválni tudja azokat.

A TAB-bal lépjen a Webhelybeállítások elemre, és nyomja le az ENTER billentyűt. Itt szintén a TAB billentyűvel lépjen az Előugró ablakok és átirányítások lehetőségre, majd aktiválja azt az ENTER-rel.

A következő oldalon a TAB billentyűvel navigáljon a Letiltva (ajánlott) váltógombra, és jelölje be azt a SZÓKÖZ-zel.

A süti fogalma, engedélyezése és tiltása

A weboldalak a visszatérő látogatók azonosítására szöveges fájlokat hozhatnak létre a felhasználó számítógépén, amelyek tartalmazzák a meglátogatott oldal egyes beállításait, például a nevet, a felhasználónevet, az e-mail-címet stb. Ezeket a szöveges fájlokat sütinek vagy angolul cookie-nak nevezzük. A weboldal csak ehhez a fájlhoz fér hozzá, más, a felhasználó számítógépén tárolt adatokhoz nem. A sütit csak az a weboldal tudja elolvasni, amelyik létrehozta, akkor, amikor a felhasználó ismét meglátogatja az oldalt.

Amikor egy weboldal először kerül megnyitásra, akkor a böngésző rákérdez, hogy a látogató engedélyezi-e a sütiket. Az elfogadásra történő felszólítás eltérő módon jelenhet meg, a leggyakoribb változat az Elfogadom, illetve az Az összes elfogadása gomb.

Bizonyos esetekben – pl. amerikai oldalakon – az Elfogadom angolul szerepel, ilyenkor a Dismiss vagy a Dismiss cookie message gombot kell megnyomni. Az elfogadáshoz az ENTER billentyűt kell lenyomni.

Lehetősége van az összes meglátogatott webhely sütijeinek törlésére. Ehhez nyomja le az ALT+F billentyűparancsot a Beállítások és egyéb

lehetőségek menü megnyitásához. Ezután a FELNYÍL billentyűvel keresse meg a Beállítások menüpontot, majd nyomja le az ENTER-t. A Beállítási ablak megnyitása után a Keresés a beállítások között szerkesztőmező lesz kiválasztva. Innen a TAB lenyomásával lépjen át a Beállítások kategóriái fanézetre, majd a LENYÍL billentyű használatával navigáljon az Adatvédelem, keresés és szolgáltatások elemre, végül a kiválasztáshoz nyomja le az ENTER-t. A megnyíló ablakban a TAB többszöri lenyomásával keresse meg a Törlendő elemek kiválasztása gombot, majd nyomja le az ENTER billentyűt.

A megnyíló Böngészési adatok törlése modális párbeszédpanelen az Időtartomány gombmenüben a nyílbillentyűkkel keresse ki a Mindenkori lehetőséget, majd nyomja le az ENTER-t. Előfordulhat, hogy a kiválasztás során a képernyőolvasó nem olvassa fel az időtartományokat. Ebben az esetben érdemes időnként az INSERT+FELNYÍL billentyűvel lekérdezni, hogy melyik lehetőség van kiválasztva.

Keresse meg a TAB-bal a Cookie-k és egyéb webhelyadatok jelölőnégyzetet, és jelölje be azt a SZÓKÖZ billentyűvel, ha még nem lenne bejelölve.

A törlés elindításához a TAB-bal keresse meg a Törlés most gombot, és nyomja le az ENTER billentyűt. Végezetül zárja be a Beállítások ablakot a CTRL+F4 billentyűparanccsal.

Megjegyzés: A Böngészési adatok törlése modális párbeszédpanelt az Edge böngészőből a CTRL+SHIFT+DEL billentyűkombinációval is meg tudja nyitni.

A súgó funkció használata

A Microsoft Edge programban történő böngészés közben előfordulhat, hogy a feladat megoldásához szüksége van további segítségre vagy információra. Ehhez nyújt segítséget a programban található súgó. Az Edge súgójának elindításához az ALT+F billentyűparanccsal nyissa meg a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt, majd a FELNYÍL-lal keresse meg a Segítség és visszajelzés almenüt, és lépjen be az ENTER vagy a JOBRANYÍL billentyűvel. A Súgó parancson állva nyomja le az ENTER-t. Az F1 billentyű lenyomásával is megnyithatja az Edge súgó lapját. A súgólapon rákereshet egy kifejezésre, vagy választhat a felkínált témák közül.

Előzmények, ideiglenes internet fájlok és a mentett űrlapok törlése

Lehetőség van az előzmények, az ideiglenes internet fájlok és a mentett űrlapadatok törlésére. Nyissa meg a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt az ALT+F billentyűkombinációval, majd a FELNYÍL többszöri lenyomásával keresse meg a Beállítások menüpontot, és nyomja le az ENTER-t.

A beállítások megnyitása után a Keresés a beállítások között szerkesztőmezőbe kerül. Innen a TAB lenyomásával lépjen át a Beállítási kategóriák listájába, majd a LENYÍL billentyűvel navigáljon az Adatvédelem, keresés és szolgáltatások lehetőségre, és nyomja le az ENTER-t a kijelöléshez. Ezután a TAB többszöri lenyomásával keresse meg a Törlendő elemek kiválasztása gombot, és nyomja le az ENTER

billentyűt a Böngészési adatok törlése modális párbeszédpanel megnyitásához. Ezt a párbeszédpanelt az Edge webböngészőből a CTRL+SHIFT+DEL billentyűparanccsal is meg tudja nyitni.

Amikor megnyílik a törlési ablak, az Időtartomány gombmenü lesz kiválasztva. Alapértelmezetten az elmúlt egy óra tevékenységeit lehet törölni. A nyílbillentyűk használatával tudja kiválasztani az időtartományt, például a Mindenkori elemet. Az időtartomány kiválasztását az ENTER billentyű lenyomásával lehet véglegesíteni. A TAB billentyűvel végig tud lépkedni az összes jelölőnégyzeten, és amelyik adatot törölni kívánja, azt jelölje be a SZÓKÖZ lenyomásával. Végezetül a Törlés most gombon állva nyomja le az ENTER billentyűt, hogy a törlési folyamatot elindítsa. A törlés végeztével a CTRL+F4 billentyűkombinációval zárja be a beállítási ablakot.

Könyvjelző

Könyvjelzők/kedvencek hozzáadása és törlése

A gyakran látogatott, kedvenc weboldalakat egyszerűen és gyorsan el tudja érni, ha készít rájuk mutató, ún. könyvjelzőket. Az így megjelölt weboldalak címei bekerülnek a kedvencek listájába.

Az interneten böngészve előfordulhat, hogy egy weboldalt a későbbiekben is fel kíván keresni. A meglátogatott weboldal címét kedvencként menteni tudja.

A mentéshez tegye az alábbiakat.

Nyissa meg az ALT billentyűvel az Alkalmazássávot, majd a BALRANYÍL-lal keresse meg az A lap hozzáadása a kedvencekhez gombot, és nyomja le az ENTER-t. Ugyanezt a gombot megtalálhatja úgy is, hogy a weboldalon állva lenyomja az F4 billentyűt, majd a TAB-bal ránavigál a vezérlőre, és lenyomja az ENTER-t. A weboldalak címét a CTRL+D billentyűparanccsal is a kedvencek közé teheti.

A weboldal címének sikeres mentéséről az Edge böngésző az A kedvenc hozzáadva üzenettel tájékoztatja a felhasználót.

A megnyílt modális párbeszédpanelen található egy szerkesztőmező, amelybe már be van írva a weboldal címe. Ha ez valamiért nem felelne meg, akkor lehetősége van a cím átírására. A kedvenc véglegesítéséhez le kell nyomni az ENTER-t, vagy a TAB-bal a Kész gombra kell navigálni, majd ott lenyomni az ENTER billentyűt.

A kedvenceket ki is tudja törölni. A Kedvencek ablakban, az oldalak listájában a nyílbillentyűkkel keresse meg a törölni kívánt elemet, majd a helyi menüben válassza a Törlés menüpontot.

Könyvjelzők/kedvencek megjelenítése

A kedvenceket a menüből vagy a CTRL+SHIFT+O billentyűparancs lenyomásával nyithatja meg. A Beállítások és egyéb lehetőségek menü megnyitásához használja az ALT+F billentyűkombinációt, majd a LENYÍL billentyűvel lépjen a Kedvencek menüpontra, és nyomja le az ENTER-t.

A megnyitást követően a felvett kedvencek megjelennek egy listában, ahol a LE- és a FELNYÍL billentyűparanccsal ki tudja választani azt a weboldalt, amelyet meg kíván nyitni.

Ha ismeri a keresett weboldal nevét, akkor azt el is kezdheti begépelni. Minél több betűt gépel be a névből, annál hamarabb találhatja meg a megnyitni kívánt weboldalt. A kiválasztás után nyomja le az ENTER billentyűt. Ekkor megnyílik a weboldal. Előfordulhat, hogy a LE- vagy a FELNYÍL billentyűvel nem tudja olvasni a weboldal tartalmát. Ilyenkor az fordulhat elő, hogy nem a weboldal az aktív, nem az hordozza a fókuszt. Nyomja le a TAB billentyűt, hogy a fókuszt a weboldalra kerüljön.

Webes kimenetek

Fájlok letöltése és mentése megadott helyre

Az internetről számos különböző típusú fájl tölthető le, például dokumentumok, képek, videók, alkalmazások vagy kiegészítők a böngészőhöz. Az internetről történő letöltést kellő körültekintéssel kell elvégezni, hiszen a letöltött állomány akár vírussal fertőzött is lehet. Ezért – ha teheti –, programot csak a gyártó hivatalos weboldaláról vagy ismert és megbízható honlapról töltsön le.

A letöltés előtt érdemes teljes méretűre változtatni a böngésző ablakát a WINDOWS+FELNYÍL billentyűkombinációval. A letöltésre szolgáló vezérlőelemek így könnyebben kezelhetők a képernyőolvasóval és a billentyűzettel.

Fájl letöltéséhez álljon az állományra mutató hivatkozásra, majd nyomja le az ENTER billentyűt. Ekkor megkezdődik a kiválasztott fájl letöltése. A CTRL+J billentyűparanccsal nyithatja meg a Letöltések ablakot, ahol nyomon követheti a letöltés állapotát, illetve szüneteltetheti, megszakíthatja, törölheti azt, vagy a vágólapra másolhatja a hivatkozást. A Microsoft Edge alapértelmezetten a C:/Felhasználók/Felhasználónév/Letöltések mappába menti a fájlokat. A Letöltés mappa többek között az asztalon található felhasználói mappából is elérhető.

Az Edge böngésző a kiválasztott fájlokat alapértelmezetten rákérdezés nélkül a Letöltések mappába menti.

Ha ez a nem felel meg Önnek, hajtsa végre az alábbiakat.

Első lépésben nyissa meg az ALT+F billentyűparanccsal a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt, majd a FELNYÍL billentyűvel lépjen a Beállítások menüpontra, végül nyomja le az ENTER-t.

A megnyílt Beállítások ablakban a Keresés a beállítások között szerkesztőmezőbe kerül a vezérlés. Innen a TAB lenyomásával lépjen át a Beállítások kategóriái fanézetre, a LENYÍL billentyűvel keresse meg a Letöltések elemet, majd a kiválasztáshoz nyomja le az ENTER-t. A beállítási lehetőségek között a TAB billentyűvel tud navigálni. A Hely módosítása gomb lenyomása után megváltoztathatja a letöltés helyét.

A Mindig kérdezzen rá a letöltésekkel kapcsolatos műveletre jelölőnégyzettel szabályozhatja, hogy a letöltendő fájlokat kérdés nélkül töltsse-e le a böngésző a megadott mappába, vagy kérdezzen rá, mit

kíván tenni a fájjal. Lehetősége van a letöltésre, de meg is nyithatja a fájlt. A letöltési mappát is megnyithatja a megjelenő értesítésből. Ha az Edge beállításában megadta, hogy kérdezzen rá a letöltési műveletekre, és az ENTER billentyűt lenyomta a letöltendő fájl hivatkozásán állva, akkor tegye az alábbiakat.

Lépjen az Alkalmazássávra az ALT lenyomásával, majd a BALRANYÍL billentyűvel keresse meg a Letöltések, sikertelen gombmenüt, és nyomja le az ENTER-t. A letöltések ablakát megjelenítheti a CTRL+J billentyűparanccsal is. A Letöltések párbeszédpanelen a TAB billentyűvel körbe tud lépkedni az elemeken. A Mit szeretne tenni részben kiírásra kerül, hogy melyik fájl letöltése lehetséges. A Megnyitás gombbal közvetlenül megnyithatja a fájlt. A Mentés másként További beállítások osztott gombbal elindíthatja a fájl letöltését. A Letöltési mappa megnyitása gombbal a fájlkezelőben megnyílik az a mappa, ahová a fájlokat menti az Edge böngésző.

Ha meggondolta magát, és mégsem kívánja letölteni a fájlt, akkor a letöltések ablakban a Mit szeretne tenni részben a nyílbillentyűkkel navigáljon a letöltésre váró elemre, majd nyissa meg a helyi menüt, a LENYÍL billentyűvel válassza a Mégse parancsot, végül nyomja le az ENTER-t.

A letöltési idő függ a fájl méretétől és a rendelkezésre álló internetkapcsolat gyorsaságától (sávszélességétől).

A CTRL+J billentyűkombinációval megnyitott Letöltések mappában a már letöltött fájlra állva a helyi menüből az alábbi lehetőségeket érheti el:

- Fájl megnyitása
- Megjelenítés mappában
- Letöltési hivatkozás másolása
- A fájl bejelentése nem biztonságosként
- Fájl törlése
- Eltávolítás a listából

A fájl típusától és a böngésző beállításaitól függően előfordulhat, hogy az állomány azonnal megnyílik, miután a rámutató hivatkozáson állva lenyomja az ENTER billentyűt. Ha Ön csak letölteni kívánja a fájlt, megnyitni csak később akarja, a TAB billentyűvel keresse meg az elem hivatkozását, majd válassza a helyi menü Hivatkozás mentése másként menüpontját.

Szöveg, kép vagy URL másolása megadott helyre pl. dokumentumba vagy e-mailbe

Az interneten történő böngészés során előfordulhat, hogy a hasznos információkat külön dokumentumba kívánja menteni a későbbi felhasználás céljából. Ez lehet szöveg, szövegrészlet, kép vagy hivatkozás URL-je. Ezeket először ki kell másolni a vágólapra, majd az felhasználható másik alkalmazásban, dokumentumban vagy szövegben.

Szöveges információk másolásához jelölje ki a kívánt szövegrészt, például a SHIFT és a nyílbillentyűk segítségével.

Listák és táblázatok kijelölésére is van lehetőség. Lépjen a kijelölendő elem elejére, és nyomja le az F8 funkcióbillentyűt.

Amennyiben az oldal teljes szövegét kívánja másolni, használja a CTRL+A billentyűkombinációt. Ezután válassza a helyi menü Másolás parancsát, vagy nyomja le a CTRL+C billentyűkombinációt. Végül álljon a másik dokumentum azon részére, ahová a szöveget be kívánja illeszteni, majd nyomja le a CTRL+V billentyűkombinációt.

Ha csak az aktuális weboldal címét kívánja másolni, akkor az oldal ablakában állva nyomja le a CTRL+L billentyűkombinációt vagy az F4 funkcióbillentyűt, amellyel a címsorba lépteti a kurzort, ezzel egyidejűleg kijelöli a címsávban az aktuális weboldal címét. Nyomja le a CTRL+C billentyűkombinációt. Lépjen az ALT+TAB billentyűkombinációval abba az ablakba, ahová be kívánja illeszteni a címet. Végül a CTRL+V billentyűkombinációval illessze be a címet a dokumentumba.

Ha az egész weboldalt kívánja menteni, nyissa meg a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt az ALT+F billentyűkombinációval, majd a LENYÍL billentyűvel keresse meg a További eszközök almenüt, és az ENTER-rel lépjen bele. Ezután a LE- vagy a FELNYÍL billentyűvel lépjen a Lap mentése másként menüpontra, és nyomja le az ENTER-t. Ekkor megjelenik a Mentés másként párbeszédpanel, ahol meg kell adnia a mentés helyét és a fájl nevét.

A weboldal mentését a CTRL+S billentyűparanccsal is kezdeményezheti.

A weboldal nyomtatása

A weboldal nyomtatása az Edge szolgáltatásával

A Microsoft Edge-ben nyissa meg a nyomtatni kívánt webhelyet vagy webalkalmazás-dokumentumot. Ezután az ALT+F billentyűparanccsal

nyissa meg a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt, majd a LENYÍL billentyűvel keresse meg a Nyomtatás menüpontot, és nyomja le az ENTER-t. A menü használata nélkül is meg tudja nyitni a Nyomtatás ablakot, ha lenyomja a CTRL+P billentyűkombinációt. A Nyomtatás ablakban a TAB billentyűvel tud a beállítási lehetőségeken lépkedni.

A nyomtató kiválasztásához nyomja le az ENTER-t a Nyomtató gombmenün, és a nyílbillentyűkkel válassza ki, hogy melyik eszközt kívánja használni, majd ismételten nyomja le az ENTER-t a kiválasztott nyomtató nevén állva.

Ezután a Példányszám léptethető szerkesztőmezőbe gépelje be vagy a nyílbillentyűkkel adja meg a nyomtatandó példányszámot.

Alaphelyzetben 1 van megadva.

Az Elrendezés részben a nyílbillentyűkkel az álló vagy a fekvő tájolású nyomtatást állíthatja be.

A nyomtatás megkezdéséhez lépjen a TAB billentyűvel a Nyomtatás gombra, és nyomja le az ENTER-t.

Ha meggondolta magát, és mégsem kíván nyomtatni, lépjen a TAB-bal a Mégse gombra, és nyomja le az ENTER-t, vagy az ESC billentyűt a nyomtatási ablak bezárásához.

Weblap nyomtatása a rendszer párbeszédpanelének használatával

A Microsoft Edge-ben nyissa meg a nyomtatni kívánt webhelyet vagy webalkalmazás-dokumentumot. Ezután az ALT+F billentyűparanccsal

nyissa meg a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt, majd a LENYÍL billentyűvel keresse meg a Nyomtatás menüpontot, és nyomja le az ENTER-t. A menü használata nélkül is meg tudja nyitni a Nyomtatás ablakot, ha lenyomja a CTRL+P billentyűkombinációt. A Nyomtatás ablakban a TAB billentyűvel lépjen a Nyomtatás a rendszer párbeszédpanelének használatával gombra, és nyomja le az ENTER-t. A rendszer Nyomtatás párbeszédpanelének közvetlen megnyitásához nyomja le a CTRL+SHIFT+P billentyűkombinációt.

A Nyomtatás párbeszédpanel Nyomtató kiválasztása csoportjában a nyílbillentyűkkel válassza ki, hogy melyik eszközt kívánja használni.

A Példányszám léptethető szerkesztőmezőbe gépelje be vagy a nyílbillentyűkkel adja meg a nyomtatandó példányszámot.

A Nyomtatási tartomány csoportban a nyílbillentyűkkel válassza ki, hogy a weboldal mely részét kívánja kinyomtatni. Az alábbi lehetőségek közül választhat:

- A teljes dokumentum: Az egész weboldalt kinyomtatja.
- Kijelölt terület: Csak azt a részt nyomtatja ki, amelyet előzőleg kijelölt az oldalon.
- Oldalak: Csak a megadott oldalakat nyomtatja ki. Egyetlen oldalszámot vagy nyomtatási tartományt adhat meg, például: 5-12.

Végül a nyomtatás elindításához lépjen a TAB billentyűvel a Nyomtatás gombra, és nyomja le az ENTER-t.

Ha meggondolta magát, és mégsem kíván nyomtatni, lépjen a TAB-bal a Mégse gombra, és nyomja le az ENTER-t, vagy az ESC billentyűt a nyomtatási ablak bezárásához.

Modern olvasó

A Modern olvasó eltávolítja a környező anyagokat a weblapról, például a hirdetéseket és a webhely-navigációt. A nyomtatáshoz is ideális, ha a weboldalon szereplő cikkek közül kíván nyomtatni. Előfordulhat, hogy a Modern olvasó nem minden webhelyhez érhető el. Nyissa meg a nyomtatni kívánt webhelyet. Ezután lépjen a címsorba az F4 funkcióbillentyűvel, majd a TAB-bal keresse meg a Belépés a Modern olvasóba gombot, és nyomja le az ENTER-t. A Modern olvasó megnyitásához használhatja az F9 funkcióbillentyűt is.

A nyomtatás kezdeményezéséhez az ALT+F billentyűparanccsal nyissa meg a Beállítások és egyéb lehetőségek menüt, majd a LENYÍL billentyűvel keresse meg a Nyomtatás menüpontot, és nyomja le az ENTER-t. A menü használata nélkül is meg tudja nyitni a nyomtatás ablakot, ha lenyomja a CTRL+P billentyűkombinációt. A nyomtatás a fenti módszerek egyikével végezhető el.

Weblap egy részének nyomtatása

Ha a webhelynek csak egy részét kívánja kinyomtatni, akkor első lépésben a weboldalon jelölje ki a kívánt szöveget vagy képet. Ezután nyomja le a Helyi menü billentyűt, majd a LENYÍL-lal keresse meg a

Nyomtatás parancsot, és nyomja le az ENTER-t. A nyomtatás a fenti módszerek egyikével végezhető el.

Webalapú információk

Keresés

Keresés az Interneten

Az interneten rengeteg információ és adat érhető el. Ahhoz, hogy a felhasználók egy konkrét információt megtalálhassanak, keresőprogramokat érdemes használni. A kereső ugyanolyan weboldal, mint az összes többi, viszont speciális szolgáltatást nyújt a felhasználóknak. A legismertebb kereső a Google, illetve a Microsoft Bing.

Keresés végrehajtása

Az internetes keresést a Google keresőmotor használatán keresztül mutatjuk be. Az Edge böngésző megnyitása után nyomja le a CTRL+L billentyűkombinációt vagy az F4 funkcióbillentyűt. Ezután a Cím és keresősáv szerkesztőmezőbe gépelje be a www.google.hu címet, majd nyomja le az ENTER billentyűt.

A Google weboldalának betöltődése után a fókuszt alapértelmezetten a keresési szerkesztőmezőre kerül. Ha nem így lenne, akkor a CTRL+HOME billentyűkombinációval lépjen az oldal elejére, majd a nyílbillentyűk segítségével vagy a TAB-bal keresse meg a

szerkesztőmezőt, és kezdje el begépelni a keresett kifejezést vagy kifejezéseket. Az alábbi módok egyikével adhatja meg a keresési feltételeket, melyeket szóközökkel tagolva kell beírnia:

Szóközzel válassza el a keresendő szavakat. Ekkor a szavak mindegyikének szerepelnie kell a találati oldalon.

Pontos szó vagy kifejezés macskaköröm („”) jelek között. A macskakörömök használatával pontosan a megadott szóra vagy szócsoporthoz kereshet. Ez akkor hasznos, ha például egy dalszöveget vagy egy könyv egy sorát keresi. A szó szerinti keresést azonban csak akkor használja, ha az adott szó vagy kifejezés pontos előfordulásait ismeri, máskülönben számos hasznos találatot is kizárhat az eredmények közül. Példa: „Fényesebb a láncnál a kard”.

Ki is zárhat szavakat a keresésből. Ha mínuszjelet tesz egy szó elé, azzal kizár minden olyan találatot, amely tartalmazza az adott szót. Ez főleg az olyan többértelmű szavak egyik jelentésének kizárásakor hasznos, mint például a Jaguar autómárka és a jaguár nevű állat. Példa: jaguár sebessége –autó.

Helyettesítő karaktert is használhat. A csillag (*) karakter helyén bármelyik ismeretlen szó állhat. Ha macskakörömök között adja meg a helyettesítő kifejezést, akkor a pontos kifejezés változatait használhatja a keresésben, illetve megismételheti ugyanazt a szót egy elemen belül. Pl.: „Edward *, angol * léptet fakó lován”.

A feltételek megadása után, a keresés elindításához nyomja le az ENTER billentyűt.

A találatokat harmadik szintű címsorokban jeleníti meg az oldal. A weboldalon a találatok listáján használhatja a képernyőolvasó navigációs gyorsbillentyűit is az információk gyors megkereséséhez. Bármilyen szintű címsorra rá tud lépni a H billentyű lenyomásával. Adott szintű címsor megkereséséhez használja a szintnek megfelelő számbillentyűt. A Google a találatokat harmadik szintű címsorhivatkozásokkal jelzi, így azokat a 3-as billentyű többszöri lenyomásával érheti el. A találatokat megkeresheti a nyílbillentyűkkel vagy a TAB-bal is.

Az első találatra történő lépéshez először navigáljon a CTRL+HOME billentyűkombinációval az oldal elejére, majd nyomja le a 3-as billentyűt.

A találatok a weboldalra mutató hivatkozással kezdődnek, majd az adott honlap szövegének azon részéből szerepel egy részlet, amely tartalmazza a keresett kifejezést a szövegkörnyezetével együtt. A talált weboldalakat a hivatkozáson állva, az ENTER lenyomásával nyithatja meg. Ha azt akarja, hogy a keresés találatainak oldala a kiválasztott elem megnyitásával ne tűnjön el, nyissa meg azt egy új ablakban a helyi menü Hivatkozás megnyitása új ablakban parancsával vagy a SHIFT+ENTER billentyűkombinációval. Ha a talált weboldal nem megfelelő, akkor azt bezárhatja az ALT+F4 billentyűkombinációval, majd az eredeti ablakban továbbléphet a következő találatra.

Megjegyzés: A Google alapértelmezetten tíz találatot jelenít meg. A lista végén olvasható számozott hivatkozásokkal a további találati oldalakra léphet, amelyek a 11-20., 21-30. stb. elemeket tartalmazzák.

Ha a találatok között nincs megfelelő, lehetőség van újabb keresést indítani más kulcsszavakkal, közvetlenül a találati oldalról is. Ehhez a CTRL+HOME billentyűkombinációval lépjen az oldal elejére, majd ismét keresse meg a keresési szerkesztőmezőt. A CTRL+A billentyűkombinációval jelölje ki a szerkesztőmezőben található szöveget, majd a törléshez nyomja le a DEL-t. Ezután begépelheti az újabb keresési kulcsszavakat a fent ismertetett módok valamelyikével.

Szerzői jog, adatvédelem

A szerzői jog és a szellemi tulajdon fogalma, forrásmegjelölés és/vagy a megfelelő engedélyek beszerzésének szükségessége

Szerzői jogi védelem alá tartozik az irodalom, a tudomány és a művészetek területén keletkezett összes alkotás. A szerzői jog azt illeti meg, aki a művet megalkotta. A szerző kizárólagos joga, hogy a művét sokszorosítsa, illetve, hogy erre másnak engedélyt adjon. A műről tilos engedély nélkül másolatot készíteni. A fogyatékos emberek mentesülnek ez alól, ha bizonyos szabályokat betartanak. Például, a könyvek beolvasása, másolása és terjesztése nem jogellenes, amíg biztosítható, hogy azok valóban csak a látássérült emberek körében érhetőek el, formázatlan szöveg vagy felolvasott formában.

Online (virtuális) közösség fogalma és néhány ismertebb internetes kommunikációs eszköz

Sokféle kommunikációs lehetőség áll rendelkezésre a számítógép segítségével történő kapcsolattartásra. Ilyenek például a szöveges üzenetek, illetve a hang- és a videóalapú technológiák. A felhasználók a

hagyományos kapcsolattartási módjaikat kiegészíthetik elektronikus levelezéssel, azonnali üzenetküldéssel, azonos érdeklődés mentén szerveződő fórumokon vagy levelezési listák segítségével. Új ismeretségekre is szert tehetnek, melyek akár valós, személyes kapcsolatokká is válhatnak.

A közösségi oldalakon a regisztrált felhasználók adatokat, képeket, szöveges bejegyzéseket, multimédiás tartalmakat oszthatnak meg, eseményeket szervezhetnek, illetve privát üzeneteket válthatnak barátaikkal, ismerőseikkel.

A legnépszerűbb közösségi oldal a Facebook. Használata ingyenes, regisztrációt követően lehet csatlakozni. A felhasználók személyes profilt hozhatnak létre, kapcsolódhatnak ismerőseikhez, csoportokhoz és rajongói oldalakhoz egyaránt, valamint üzeneteket válthatnak, és eseményeket szervezhetnek.

A fórum internetes kommunikációs eszköz, amely közös érdeklődésű emberek üzeneteit tartalmazza. Az üzeneteket általában bárki láthatja, a hozzászólás azonban regisztrációt igényel. Az internetes szlengben a témákat topiknak (topic) nevezik.

A chat csevegés az interneten, amelynek segítségével a résztvevők valós idejű beszélgetést folytathatnak. Ezt chatszoftverek vagy webes szolgáltatások teszik lehetővé, amelyek általában rövid üzenetek elküldésére alkalmasak. Az üzenetek egymás alatti sorokban jelennek meg. A legismertebb chatszolgáltatás a Facebook Messenger.

Az online játékok olyan internetes játékok, amelyeket a felhasználók önállóan vagy csapatokban játszhatnak.

A podcast rendszerezett audioműsörtár, műsorsorozat. Ha a felhasználó feliratkozik egy podcastcsatornára, az hasonló ahhoz, mintha egy hírlevélre regisztrálna. Rendszeresen kap frissítéseket, híreket új

műsorokról, amelyeket a podcast lejátszóban meghallgathat, vagy későbbi meghallgatáshoz letölthet.

A YouTube nyilvános videómegosztó webhely, ahol a felhasználók videoklipeket tölthetnek fel és nézhetnek meg. A feltöltött tartalmak között egyaránt megtalálhatóak film- és tévéműsor-részletek, zenei videók és házi készítésű felvételek is. A videók nagy részét magánszemélyek szolgáltatják, de a feltöltők között vannak nagy, profitorientált tartalomszolgáltató cégek is. Manapság több nagyobb médiavállalatnak is van már saját csatornája a YouTube megosztón.

Sokan nem veszik figyelembe a közösségi életben való részvétel veszélyeit. Túl sok mindent árulnak el magukról, ezáltal bűnözők támadásainak teszik ki magukat, de a támadó lehet egy irigy barát, sértődött partner, vagy akár üzleti ellenfél is. Hangsúlyt kell fektetni a megfelelő személyes biztonsági beállításokra, ehhez néhány tanács:

Használjon külön jelszót a közösségi oldalakra történő bejelentkezéshez. Ha valaki hozzáférne a felhasználónevéhez és a jelszóhoz, a többi fiókját ne tudja elérni.

Erős jelszót válasszon, amelyben van kis- és nagybetű, valamint számjegy és speciális karakter, pl. pluszjel (+) is.

Engedélyezze a bejelentkezési értesítést, így mindig tudni fogja, ha valaki új, az oldal számára ismeretlen eszközzel lép be a fiókjába az Ön nevében.

Sohasem szabad személyes adatokat, például telefonszámot, lakcímet, bankszámlaszámot másoknak megadni.

Kapcsolja ki a helymeghatározás funkciót, így a tartózkodási helye rejtve marad az idegenek előtt, például nyaralás alatt.

Soha senkinek ne adja meg a jelszavát.

Mindig jelentkezzen ki az oldalról, ugyanis amíg be van jelentkezve, más is írhat üzeneteket az Ön nevében.

Rendszeresen változtassa meg a jelszavát, így nehezebben tudnak visszaélni vele, ha mégis megszerezték.

Csak olyan adatot adjon meg, illetve olyan információt közöljön, és csak olyan fényképet töltsön fel, amely nem kompromittálhatja Önt. Egy vélt szűk körben megosztott információt is bárki továbbadhat.

Állítsa be, hogy a hozzászólásait és a bejegyzéseit csak az ismerősei láthassák.

Ne igazoljon vissza ismerősöket, csak ha megbizonyosodott az illető valódi kilétéről.

Blokkolással le lehet tiltani azokat a személyeket, akik esetleg zaklatják vagy kéretlen információkat tesznek közzé.

Kommunikációs eszközök

SMS

SMS (Short Message Service): Rövid, szöveges üzenetek mobiltelefonok közötti elküldését lehetővé tevő szolgáltatás.

Internetes hangátvitel (VoIP)

Az internetes hangátvitel, a távközlés olyan formája, ahol a beszélgetés nem a hagyományos telefonhálózaton, hanem az interneten vagy más, szintén internetes adatkapcsolaton alapuló hálózaton folyik. A legismertebb VoIP-szolgáltatások a Skype, a Messenger és a Facetime audio. Az internetes hívásoknál a beszélgetés a felhasználók között ingyenes, a valódi (vezetékes vagy mobil) telefonszámok felhívásáért azonban fizetni kell.

E-mail

Az e-mail az internet elektronikus levelezési rendszere, amelynek segítségével percek alatt küldhet üzenetet a világ bármelyik pontjára. Ha az interneten keresztül levelezni kíván, rendelkeznie kell egy postafiókkal és a hozzá tartozó e-mail címmel. A kapott levelek az interneten tárolt postafiókba érkeznek, melyeket az erre szolgáló weboldalon nézhet meg, vagy levelezőprogram segítségével a számítógépre letölthet. A beérkezett üzeneteket bárhol megnézheti, feltéve, hogy ott van internet-csatlakozási lehetőség. Lehetőség van egyszerre több címzettnek is levelet küldeni. Az e-mailhez különböző mellékleteket lehet csatolni. Elektronikus levelezőlistákhoz csatlakozva akár napi rendszerességgel lehet friss információkhoz jutni a világ bármely részéről.

Egy e-mail-cím a felhasználónévből és az elektronikus postaládát fenntartó szolgáltató domain nevéből tevődik össze. A két elemet a „@” (kukac) jel köti össze. Az e-mail-címek formátuma például a következő lehet: felhasznalonev@szervernev.hu.

Elektronikus kommunikációs eszközök helyes használata

A közösségi oldalakon történő kommunikációnál érdemes az alábbi szabályokat betartani. A közlés legyen mindig pontos, lényegre törő. Ügyelni kell a helyesírás szabályainak betartására. Felesleges információkat, tartalmakat ne közöljön.

Megengedett azonban az alábbiak használata:

- Szimbólumok
- Érzelmek kifejezésére hangulatjelek használata

- Rövidítések (vki = valaki, szvsz = szerény véleményem szerint stb.)

Kerülendők viszont az alábbiak:

- Kéretlen információk küldése
- Vallási és hazafias érzelmek megsértése
- A nagybetűs írás kiabálásnak számít
- Káromkodás, trágár szöveg használata
- Az adott témához nem illő hozzászólások

Ezekon kívül az üzenet megírásakor vegye figyelembe az alábbiakat is:

Az üzenet tárgya legyen kitöltve és jól megfogalmazva. Ez sokat segíthet a címzett számára az üzenet beazonosításánál.

Legyen elővigyázatos a személyes információk megadásakor. Az üzeneteket más is láthatja, illetve azok megmaradnak, így bármikor fel lehet őket használni Ön ellen. Üzenetben mindig olyan információt osszon meg, amelyet egyébként is elmondana, vagy máshol is megosztana.

Tartózkodjon a felesleges tartalmak továbbításától. A sok felesleges információ kezelése kényelmetlen és időrabló tevékenység. Törekedjen a lényegre, és csak azt az információt tegye hozzá a mondanivalójához, amely fontos a téma megértéséhez.

Amikor megír egy üzenetet, mindig tekintse át újra, és ha szükséges, javítsa ki az elgépeléseket és a fogalmazási hibákat. Ezen kívül indítson helyesírás-ellenőrzést a további hibák feltárására és kijavítására. Ha ezekkel végzett, csak akkor küldje el az üzenetet. A helyesen megírt és megfogalmazott üzenet jó benyomást fog kelteni a levelezőpartnerében.

Szakirodalom

Microsoft Windows Súgó

Microsoft Office Súgó

A JAWS for Windows képernyőolvasó szoftver magyar nyelvű változatának súgója

Herczeg Lajos: Információ és kommunikáció tananyag látássérült felhasználók részére

Herczeg Lajos: IT alapismeretek tananyag látássérült felhasználók részére

Herczeg Lajos, Mali Attila: Online alapismeretek látássérült felhasználók számára

Impresszum

Szerző: Herczeg Lajos

Kiadja: Informatika a Látássérültekért Alapítvány