



WEBLAP SZERKESZTŐ

SZAKMAISMERTETŐ INFORMÁCIÓS MAPPA

Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program
(HEFOP) 1.2 intézkedés

„Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztése”



WEBLAP SZERKESZTŐ

Feladatok és tevékenységek

Reklámnak nevezünk minden tevékenységet, megnyilvánulást, ami látható, hallható, vagy más érzékelhető módon hívja fel a termékre a figyelmet és fordul a fogyasztókhoz és tömeghatást képes kiváltani. A reklám alapvető feladata a tájékoztatás, ismeretek és információ nyújtása egy árucikkről, termékről, szolgáltatásról. Fontos, hogy figyelem és érdeklődés felkeltő legyen, hogy megjegyezhető információkat tartalmazzon (például márkanév, dallam) és mind tartalmilag, mind megjelenését tekintve meggyőző legyen.

Már ókorban is voltak reklámhordozók. Egyiptomban találtak a mai hirdetésekhez hasonló szövegű papirusztekercset is, egy földesúr kereste elveszett rabszolgáját és pénzt ajánlott fel, hogy visszakapja. Megjelent a borcímke az amforákon a borgazda nevével, évjáráttal, a bor nevével, és származási helyével. Az utcára kitett hirdetéseket albumoknak nevezték. Ekkor jelentek meg az első „csalogatók”, akiknek az volt a feladatuk, hogy behívják a vásárlókat az üzletbe. Az írásbeliség elterjedése előtt külön foglalkozás volt a kikiáltás.

A középkor elején visszaszorult a reklámtevékenység, de a gazdasági fellendüléssel újjáéledt. Megjelent a csoportos reklámozás, céhek és kereskedőházak fogtak össze egymással. A könyvnyomtatás feltalálása nagyban előremozdította a reklámtevékenységet. Először a könyveket reklámozták nyomtatott lapokon, de később megjelentek az első „apróhirdetések” is. A nagyfokú írástudatlanság miatt először a papok vállalták ezen apróhirdetések felolvasását, az ígehirdetés után.

Később a tömegtermelés megjelenésével egyre fontosabb szerepet kapott a reklám. Szóróanyagok, plakátok jelentek meg. Az információ szállításában részt vettek az újságok, később a rádió és a televízió is bekapcsolódott. A világháló (az Internet kifejezés először 1974-ben jelent meg) megjelenése hatalmas távlatokat nyitott az információk gyors továbbításában.

Ma már weblapokat (honlapokat) használunk arra, hogy közlendőnket, felhívásainkat, reklámjainkat minél több emberhez, minél gyorsabban eljuttathassuk. Ezen törekvéseinket segítik a weblapszerkesztők.

Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?

A weblapszerkesztő szakember, számítástechnikai ismeretei birtokában tervezi meg a megrendelő igényeihez leginkább igazodó, igényes kivitelezésű internetes oldalakat, honlapokat. Első lépésként találkozik a megrendelővel, közösen egyeztetik az internetes oldallal kapcsolatos elvárásokat, és lehetőségeket. Ezt követően begyűjti a megjeleníteni kívánt információkat, legyenek azok szöveges formátumú anyagok, képek, grafikonok, zene, vagy éppen egy képzőművészeti alkotásról készített fotó, videó. Majd ezeket a számítógép által felhasználható formátumba ülteti, például levilágít, retusál, korrigálja a színeket. A kapott anyagból a megrendelő kéréseit szem előtt tartva több tervet készít. Változtatja a háttért, az oldalon lévő szöveg tördelését, a képek elrendezését. Munkája során különböző kép és szövegszerkesztő valamint grafikai programokat használ. A kapott adatok, anyagok feldolgozása során képvágó, átalakító, mozgókép-szerkesztő és weblapszerkesztő programokkal dolgozik. Kialakítja az állandó és a dinamikus (folyamatosan frissíthető tartalmú) oldalak képét. Kiválasztja a megfelelő betűtípust, betűméretet, színt, a képek elhelyezésének rendjét, összeállítja a számítógépen megjelenő oldalképet. Szükség esetén logótervet készít, és kialakítja a megjelenő internetes oldal arculatát, hangulatát, stílusát.

Kialakítja a nyitóoldalt, „menüsört” (a megjelenített információk tartalomjegyzékét) és fejléceket készít, hogy az interneten böngészők figyelmét minél inkább a megjeleníteni kívánt adatokra, információkra terelje. A weboldalt különböző oldalokról „beúszó” szövegekkel, háromdimenziós képekkel, zenei aláfestéssel teszi még figyelemfelkeltőbbé. Ügyel a helyesírásra, javítja az esetleges hibákat. Az oldalakhoz gyakran levelezőrendszert kapcsol, vagy olyan interaktív oldalakat, melyek lehetővé teszik, hogy az oldalt olvasó felhasználók elküldhessék véleményüket, hozzászólásaikat, kérdéseiket. Az elkészített tervekből a megrendelővel közösen – gyakran több változtatás után- választják ki az Internetre kerülő végleges változatot.

Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia?

A weblapszerkesztő fő munkaeszköze a számítógép, az egér, a monitor és a billentyűzet.

Ezek kiegészítéseként használhat levilágító eszközöket (pl.: szkennert), hangdigitalizáló eszközöket, projektort és telefont. Következő fontos csoportja a weblapszerkesztő munkájához szükséges kellékeknek a szoftverek, ezek közül a legelterjedtebbek a 1st Page2000, a MS-FrontPage, a Javascript, a Xara 3D, az ActivePerl és a CGI/Perl; a grafikus programok közül pedig a Fireworks és a Dreamweaver. A szakmának nincs hagyományos értelemben jellemző anyaga, mert a weblapszerkesztő elsősorban virtuális, nem kézzelfogható dolgokon munkálkodik (pl.: hanganyagok).

Hol végzi a munkáját?

A weblapszerkesztő munkáját elsősorban kisebb reklámcégeknél, Internet szolgáltató vállalkozásoknál illetve egyéni vállalkozóként végzi. Bármilyen alkalmazási formában dolgozik, tevékenységét zárt helyen, irodában, számítógép mellett végzi, ez az iroda lehet saját lakásának valamelyik szobája is.

Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?

A weblapszerkesztő bár munkájának nagy részét számítógép előtt végzi, mégis viszonylag sok emberrel tart és vesz fel kapcsolatot. Először találkoznia kell a megrendelővel, ezt követően egyeztethet például az árról főnökével, a cég tulajdonosával. Munkáját csoportban is végezheti. Kapcsolatot tart a fotóssal, filmmessel, levilágítóval, egyeztethet jogdíjjakról –filmek, zenék- tulajdonosaival, az egyes részfeladatokat végző munkatársaival.

Követelmények

Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?

A weblap szerkesztő munkavégzése során nincs jelentős fizikai igénybevétel, munkája elsősorban ülő munka. A számítógép használata azonban igénybe veszi a szemet és a nap

végére kifárasztja. A gyakori határidős munkák miatt gyakran előfordulhat a túlóra. Az interneten történő tevékenység gyakran éjszakázást kíván.

Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?

A tevékenység zárt helyen, irodában, lakásban történik. Mégis meg kell említenünk, hogy a számítógép napi több órás használata nagymértékben igénybe veszi a szemet. A huzamos ülés következtében előfordulhat nyak, hát és derékfájás illetve izületi problémák.

Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?

Fontos tudni, hogy minden foglalkozásnak szigorú egészségügyi alkalmassági feltételei vannak.

A fontosabb szempontok közül néhányat kiemelünk, tájékoztató jelleggel:

- jó látás,
- teljes látótér és térlátás,
- ép színlátás,
- karok, kezek, ujjak fokozott használata,
- fokozott figyelem,
- együttműködés.

A foglalkozás gyakorlása során felmerülő kockázati tényezők:

- tartós ülőmunka.

Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?

A jó szakembernek emellett szüksége van jó problémamegoldó képességre, illetve ezen a folyamatosan változó, fejlődő területen nagy előny az új iránti fogékonyság és a jó tanulási képesség. Az esztétikai érzék, a színek és formák megkülönböztetésének képessége előny a sikeres munkavégzésben. Bár fő tevékenysége a számítógépen történik, jó, ha átlagos kommunikációs képességgel rendelkezik.

Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?

A szakmához elengedhetetlenül szükség van a számítástechnikai és angol nyelv tantárgyakból elért jó eredményre. A történelemhez, művészetekhez kapcsolódó tárgyakból valamint a vizuális nevelésből, filmesztétikából tanult ismeretek is hasznosíthatóak.

Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?

A számítógép és a művészetek iránti érdeklődés a jellemző. Jó, ha szeret csoportban dolgozni és tud alkalmazkodni a különböző szakmai végzettségű munkatársaihoz. Aki ezt a szakmát választja, annak ismernie és követnie kell a szabályokat, valamint fontos számára, hogy lássa munkájának eredményét.

Szakképzés

A weblapszerkesztő képzés célja az internetes web- megjelenítéssel foglalkozó szakemberek képzése. Feladatuk weblapok létrehozása, tartalmuk és vizuális megjelenésük ízléses összehangolása.

Előképzettség

A tanfolyami keretben folyó képzésen való részvétel előfeltétele felhasználói szintű számítástechnikai, illetve internet, web- böngésző, és e-mail-kezelési ismeret és gyakorlat. Iskolai végzettség nem előfeltétel.

Képzési idő

A tanfolyami rendszerű képzés időtartama képző intézménytől függően változó. Általában 50- 70 óra.

A szakképzés elméleti és gyakorlati tárgyai

Internetes alapfogalmak tisztázása, Böngészők használata, ismertetése, Az interneten található Weboldalak elemzése, HTML alapismeretek, HTML szerkesztők, HTML programozás, táblázat, frame, object, CSS, Java Script alapok, Grafikai programok: képszerkesztő, képvgő, konvertáló, mozgókép szerkesztő, gombkészítő, 3D szövegtészítő

eszközök, Honlap szerkesztő program, objektumok és szöveg beépítése, FTP programok ismertetése, használata, Elkészített weboldalak elhelyezése az interneten, Keresők ismertetése, használata, web-regisztrálás, Hasznos segédprogramok ismertetése, tömörítők, offline böngészők stb., PHP alapok.

A szakképesítés vizsgakövetelménye

A képzés vizsgamunka elkészítésével zárul, mellyel a vizsgázó számot ad a képzés során elsajátított ismeretekről. A vizsgamunka önálló weboldal tervezést jelent.

Kapcsolódó foglalkozások

Számítógépes kiadványszerkesztő,
Kiadványszerkesztő,

Nyomdai kép- és szövegszerkesztő,
Egyéb számítástechnikai foglalkozások.

A szakképesítéssel betölthető munkakörök

Web szerkesztő,
Web-site szerkesztő,

Webdesigner,
Web grafikus.

Szakmai gyakorlat és szakmai továbbképzés az Európai Unióban

Az alábbi honlapon különböző nemzeti és nemzetközi oktatási-képzési pályázati programok találhatók. Így többek között az Európai Bizottság Socrates oktatási, és Leonardo da Vinci szakképzési programjai, valamint a felsőoktatásban résztvevők közép-európai CEEPUS programja.

A honlap információt nyújt a felsőoktatási rendszereket támogató Tempus III. és az Erasmus Mundus programokról, valamint az Európai Unió Kutatási és Technológiafejlesztési Keretprogramjának lehetőségeiről.

Elérhetőség: www.tka.hu

Kereseti lehetőségek:

Az egyes foglalkozások átlagkereseti statisztikáját – több évre visszamenőleg – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján teszi közzé, a Statisztika menüpontban (egyéni bérek és keresetek statisztikája).

Elérhetőség: www.afsz.hu

Elhelyezkedési lehetőségekről tájékozódhat az Állami Foglalkoztatási Szolgálat kirendeltségein, a www.afsz.hu internetes elérhetőségen, vagy mobiltelefonon a <http://wap.afsz.hu> linken.

A weblapkészítő és weblap szerkesztő foglalkozást bemutató **pályaismertető film** elérhető az Állami Foglalkoztatási Szolgálat www.afsz.hu, valamint a Nemzeti Pályainformációs Központ www.npk.hu, továbbá az e-pálya www.epalya.hu internetes elérhetőségeken.

A szakma jövőjéről készült tájékoztatást a <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php> weblapon érhető el, a foglalkozás megadásával.

Kiadja: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal
Felelős kiadó: Pirisi Károly főigazgató

Ez a kiadvány az Európai Unió és a Magyar Állam társfinanszírozásával 2005-ben készült. Aktualizálva 2008-ban.
A jelen dokumentum tartalma nem feltétlenül tükrözi az Európai Bizottság a tárgyra vonatkozó hivatalos véleményét.