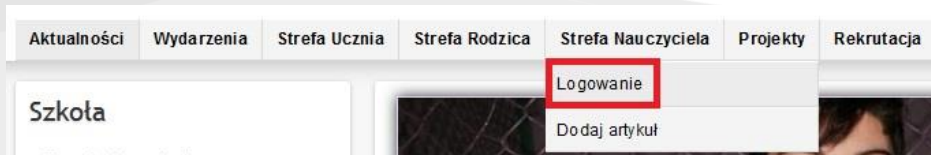
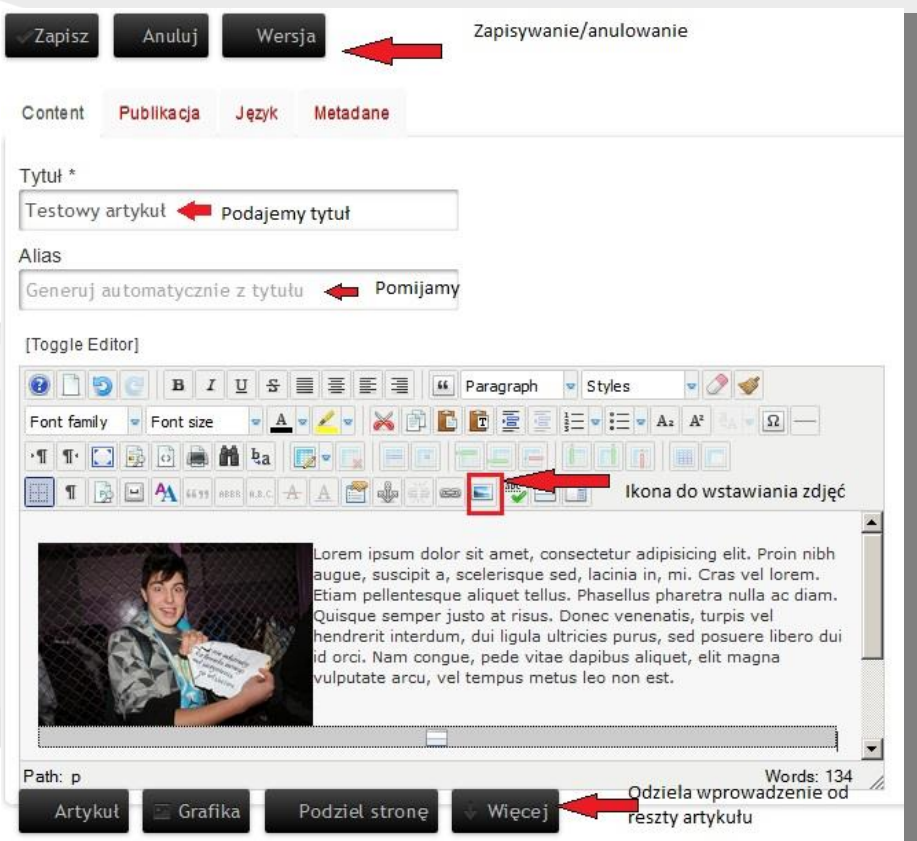


Dodawanie artykułu do strony gim1police.pl

1. W przeglądarce internetowej wpisujemy adres gim1police.pl i z poziomego, rozwijanego menu wybieramy Strefa Nauczyciela/Logowanie. W formularzu podajemy nazwę użytkownika oraz hasło.



2. Po zalogowaniu, automatycznie zostajemy przenieszeni do formularza wprowadzania artykułu. (Formularz dostępny jest w menu: Strefa Nauczyciela/Dodaj artykuł.



Zapisz Anuluj Wersja Zapisywanie/anulowanie

Content Publikacja Język Metadane

Tytuł *
Testowy artykuł Podajemy tytuł

Alias
Generuj automatycznie z tytułu Pomijamy

[Toggle Editor]

Font family Font size Paragraph Styles

Ikona do wstawiania zdjęć

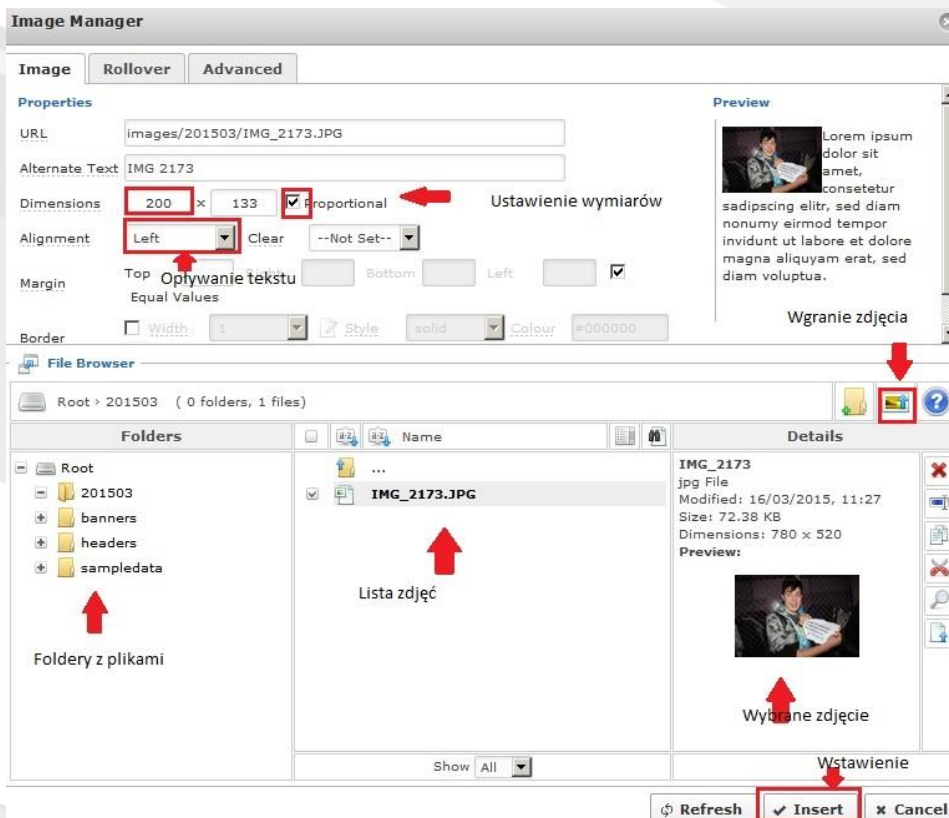
Path: p Words: 134

Artykuł Grafika Podziel stronę Więcej Odziela wprowadzenie od reszty artykułu

2.1. podajemy tytuł artykułu.

2.2. WAŻNE: Jeżeli tekst mamy przygotowany np. w programie MS Word, to przed wklejeniem go do okna z treścią artykułu, należy wkleić go do programu Notatnik, w celu usunięcia formatowania z programu MS Word. Dopiero z programu Notatnik kopiujemy treść artykułu i wklejamy ją do okna formularza. Alternatywnie można użyć ikony „gumka”.

3. jeżeli mamy przygotowane zdjęcie do artykułu. Ustawiamy kursor na początku tekstu i klikamy na ikonę do wstawianie zdjęć.



- 3.1. W nowo otwartym oknie, przechodzimy do folderu o nazwie w formie daty: Rok i Miesiąc, np. 201503.
- 3.2. By wgrać zdjęcie z dysku lokalnego komputera, klikamy na ikonę „Wgranie zdjęcia”, za pomocą guzika „Browse” wybieramy zdjęcie, klikamy otwórz i potwierdzamy „Upload”.
- 3.3. Zdjęcie jest widoczne na liście plików w folderze.
- 3.4. Po wybraniu zdjęcia, ustawiamy wymiary miniatury (szerokość 200 px dla zdjęcia poziomego). Ważne aby upewnić się, że opcja „proportional” jest zaznaczona.
- 3.5. Ustawiamy opływanie tekstu (Alignment) na: „Left”
- 3.6. Potwierdzamy całość przyciskiem „Insert” w dolnym prawym rogu okna.
4. Jeżeli artykuł jest dłuższy. Oddzielamy część wprowadzającą od całości za pomocą czarnego guzika „Więcej”, znajdującego się pod oknem z treścią artykułu.
5. Jeżeli artykuł mamy już wprowadzony (podzielony na akapity, osadzone zdjęcia, pogrubione słowa itp.). Przechodzimy do zakładki „Publikacja”.
 - 5.1. Wybieramy kategorię artykułu.
 - 5.2. Klikamy „Zapisz”. Jeżeli wszystko poszło pomyślnie. System zwraca nam komunikat, że artykuł wysłano pomyślnie.