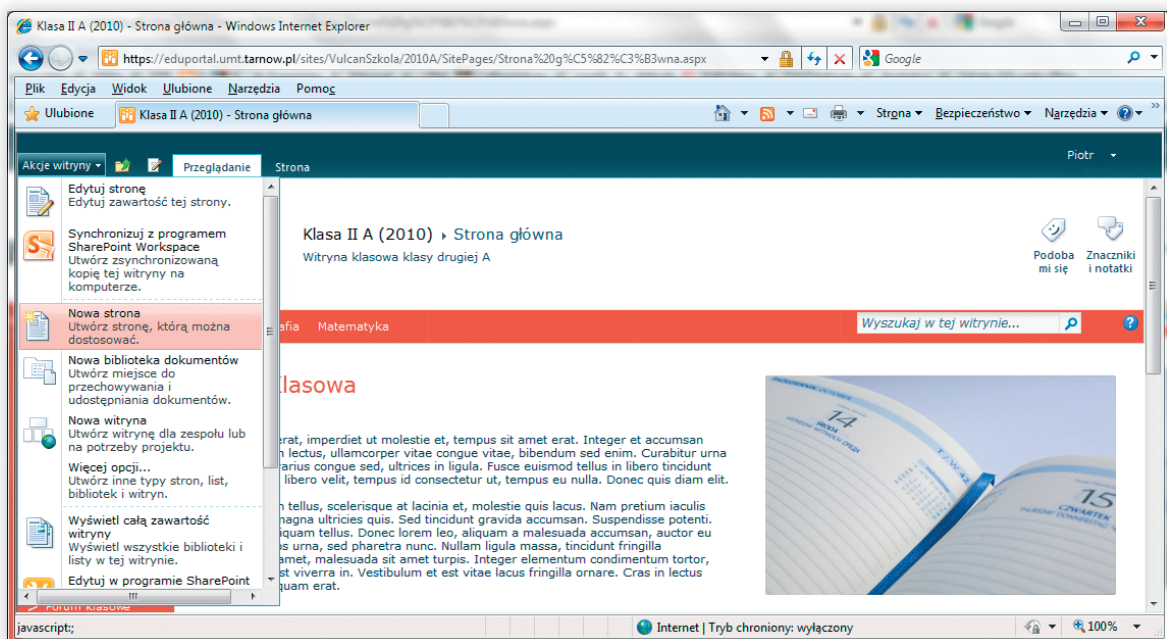


Jak opublikować w systemie artykuł?

Aby opublikować w systemie nowy artykuł, należy:

1. Zalogować się na stronie www.eduportal.umt.tarnow.pl.
2. Z lewego menu wybrać lokalizację, w której artykuł ma się znaleźć (np. dział aktualności znajdujący się w witrynie klasowej).
3. W lewym górnym rogu ekranu kliknąć **Akcje witryny** i wybrać pozycję **Nowa strona**.



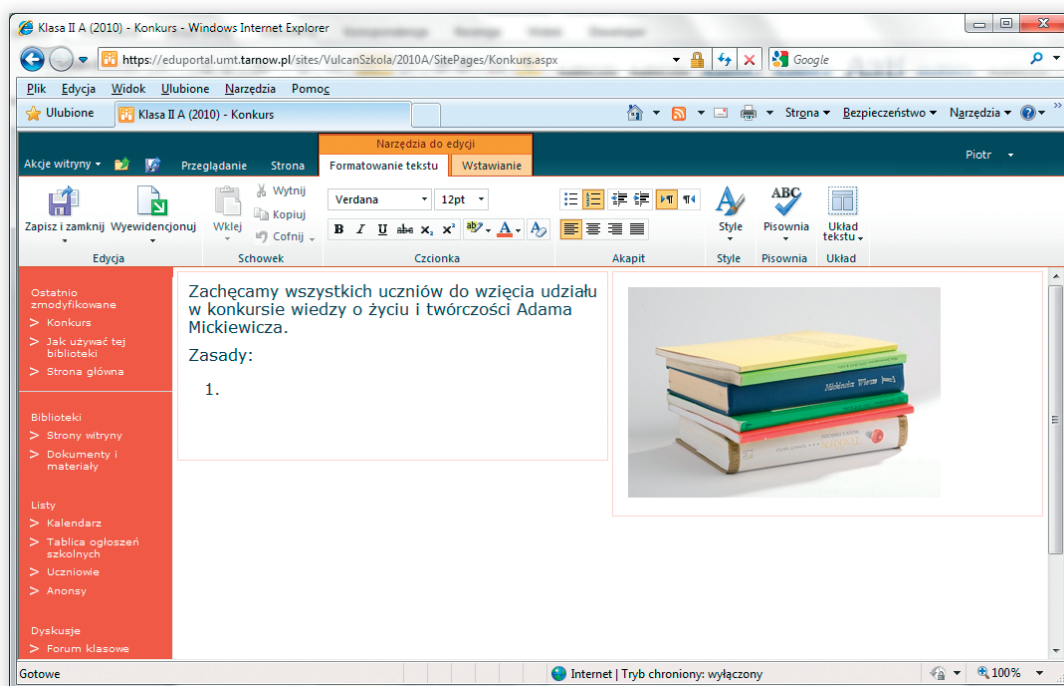
4. W wyświetlonym oknie wpisać nazwę nowej strony i kliknąć przycisk **Utwórz**.

Nowa strona ✖

Ta strona zostanie utworzona w bibliotece Strony witryny.

Nazwa nowej strony:

5. Korzystając z opcji znajdujących się na zakładkach Formatowanie tekstu i Wstawianie należy przygotować stronę z aktualnością, dodając tekst, obrazy, tabele, łącza do innych stron, pliki i inne potrzebne elementy.



Osoby, które są biegłe w posługiwaniu się językiem HTML mogą przygotować całą stronę korzystając z opcji **HTML / Edytuj źródło HTML**.

6. Po zakończeniu prac nad nową stroną, należy kliknąć przycisk **Zapisz i zamknij**.
7. Przygotowana właśnie strona zostanie wyświetlona na ekranie.