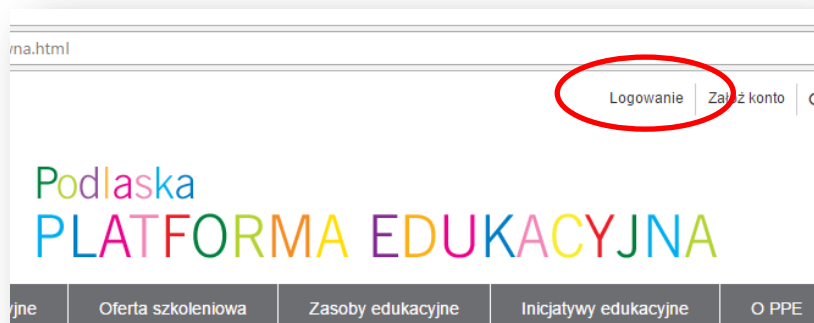
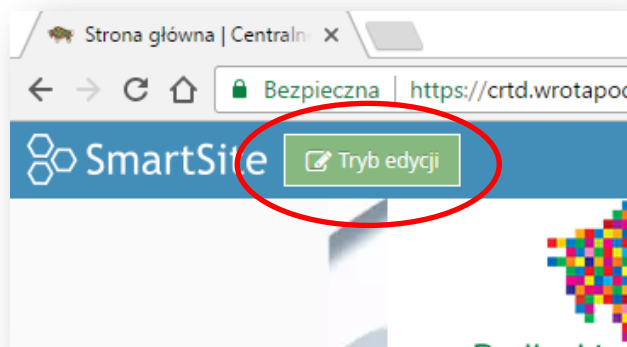


Dodawanie artykułów na stronę projektu

1. Logowanie

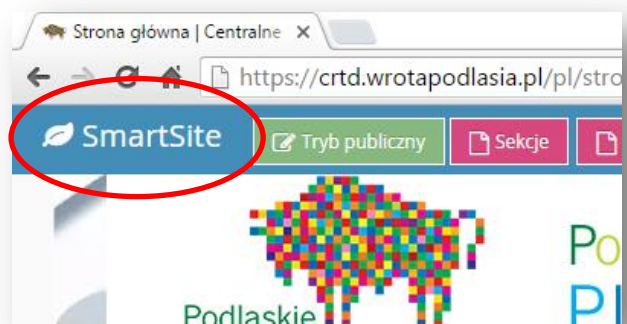


2. Tryb edycji

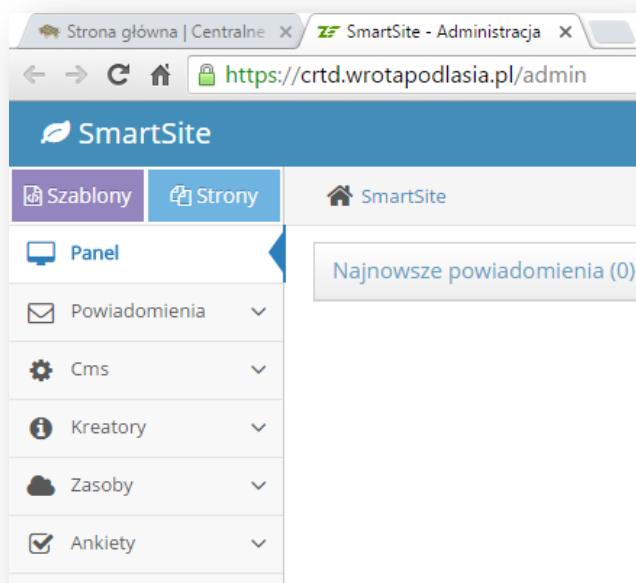


DODAWANIE GRAFIKI DO ZASOBÓW

3. Klikamy na SmartSite



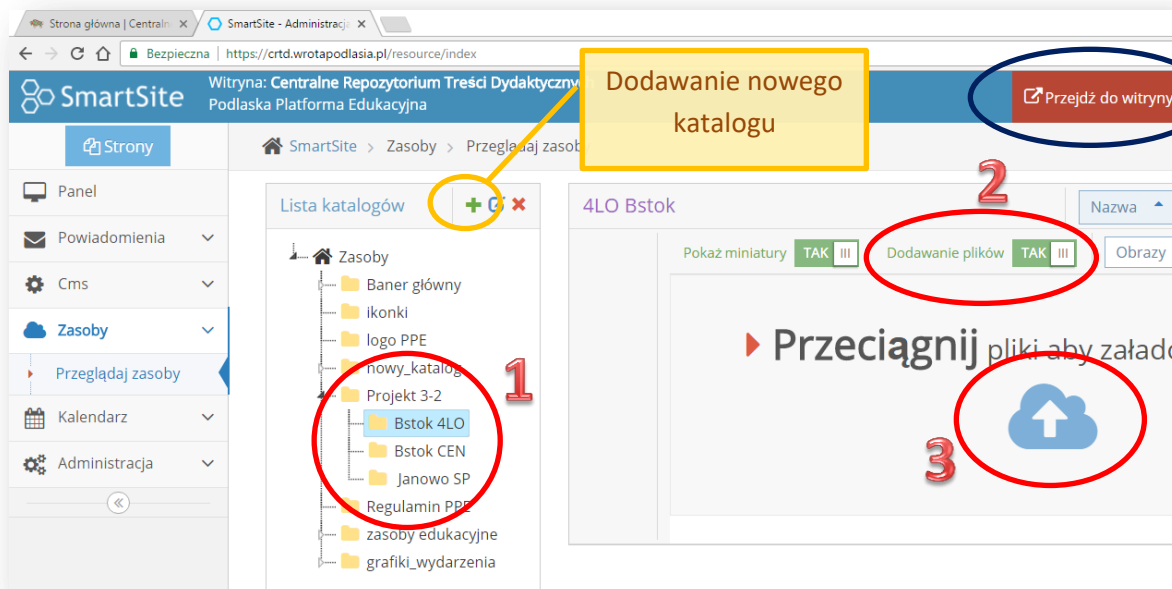
4. Przechodzimy do panelu administracyjnego



5. Klikamy na zasoby -> Przeglądaj zasoby
6. Na drzewie folderów zaznaczamy folder do którego dodawać będziemy grafiki i ustawiamy *Dodawanie plików* na TAK.

Każdej zgłoszonej szkole zostanie założony oddzielny katalog do przechowywania grafiki w folderze **Projekt 3-2**. Należy odszukać swoją szkołę na liście i ją zaznaczyć.

Obrazy można porządkować we własnych katalogach. Proszę tylko uważać, by podświetlona była nazwa szkoły, w której tworzymy katalog.

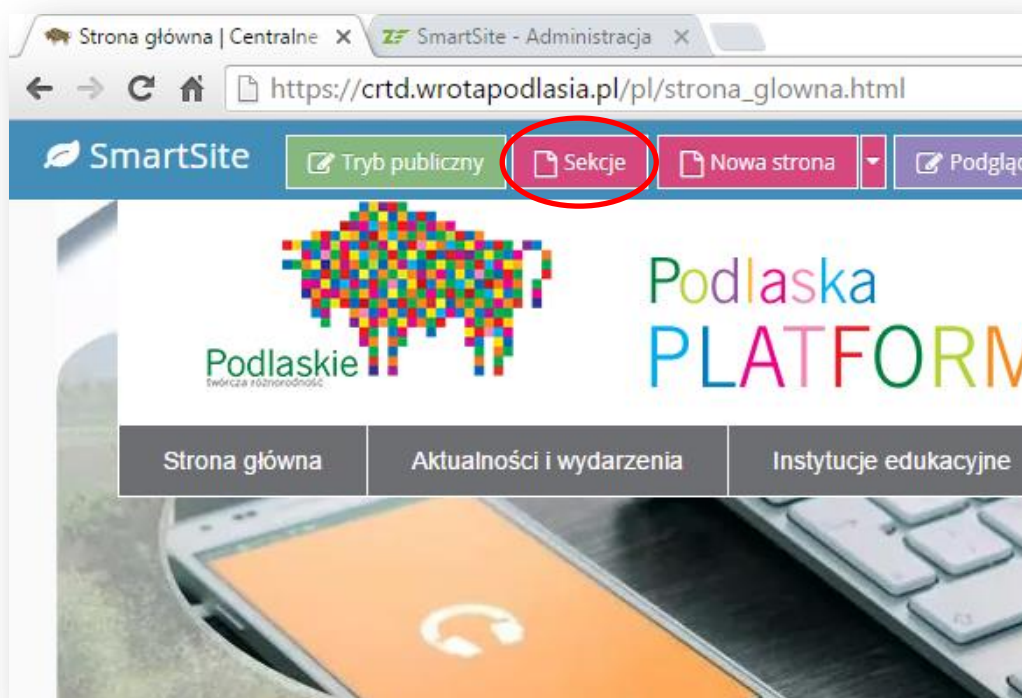


7. Dodajemy plik graficzny i klikamy na Przejdź do witryny

Do Zasobów możemy również dodawać inne pliki – np. tekstowe, dźwiękowe, arkusze kalkulacyjne, prezentacje, filmy.

DODAWANIE ARTYKUŁU

1. Wybieramy Sekcje



2. Odszukujemy i rozwijamy sekcję „Projekt_3_2”.
Na liście wyszukujemy swoją szkołę a następnie zaznaczamy odpowiednią podsekcję (np. Nasz projekt)

Podsekcje

(czyli jakie treści gdzie zamieszczamy):

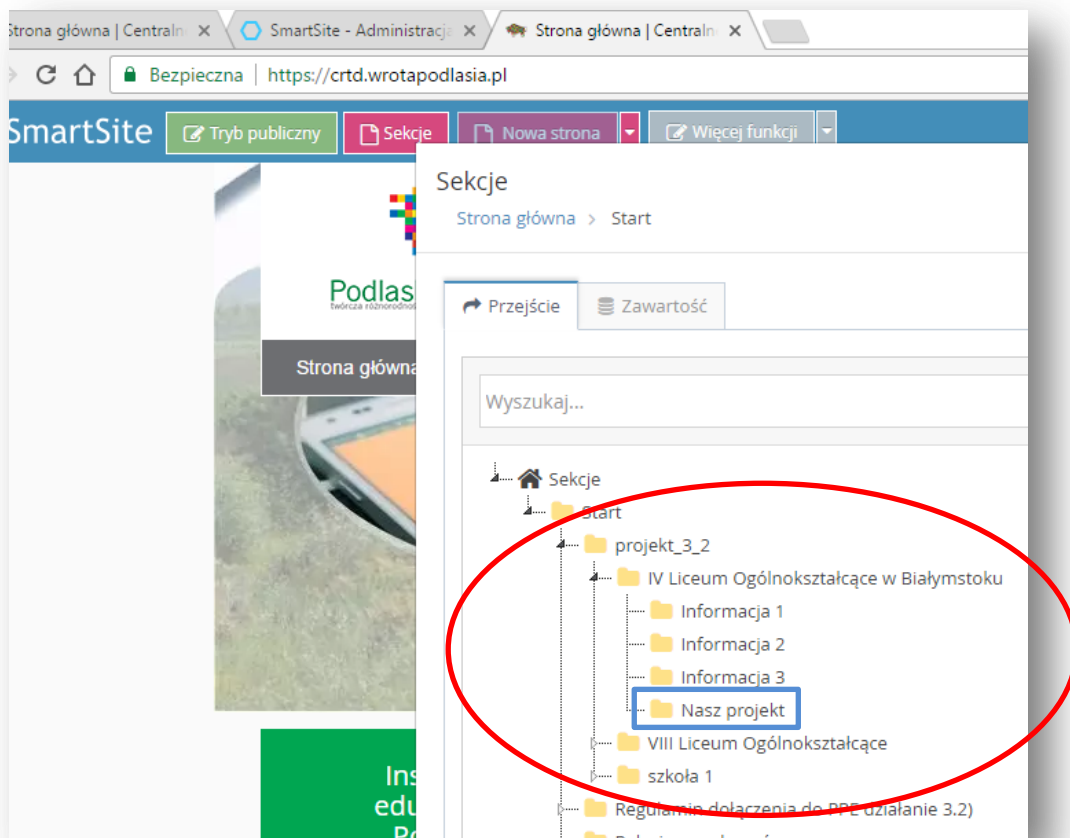
Informacja 1 – ogólne informacje o realizowanym projekcie (np. opis, harmonogram działań)

Informacja 2 – działania projektowe

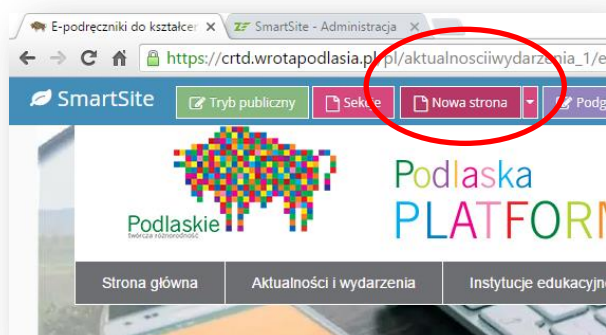
Informacja 3 – informacje podsumowujące projekt

Nasz projekt – bieżące informacje, co dzieje się w projekcie

Nazwy podsekcji redakcja PPE może dostosować do potrzeb szkoły.



3. Klikamy *Przejdź* i wyłączamy okno sekcji
4. Klikamy *Nowa strona*



5. Wpisujemy Tytuł artykułu (Nazwa i Pokaż w menu);
Wybieramy z rozwijanej listy szablon i typ strony:
Szablon: CRTD_SZKOLA_relacje,
Typ strony: Zwykła Strona

The screenshot shows the SmartSite administration interface. The left sidebar contains a menu with items: Strony, Panel, Powiadomienia, Cms, Zasoby, Kalendarz, and Administracja. The main content area is titled 'Witryna: Centralne Repozytorium Treści Dydaktycznych' and 'Podlaska Platforma Edukacyjna'. It contains a form for adding a new page with the following fields:

- Tytuł: * Podlaskie Spotkania z Pisarzami. 7 edycja
- Nazwa: * podlaskie-spotkania-z-pisarzami-7-edycja
- Pokaż w menu: TAK III
- Szablon: * CRTD_Szkoły_Wydarzenia_1
- Typ strony: * Zwykła Strona

At the bottom right of the form are two buttons: 'Powrót' (Return) and 'Dodaj' (Add).

6. Klikamy *Dodaj*

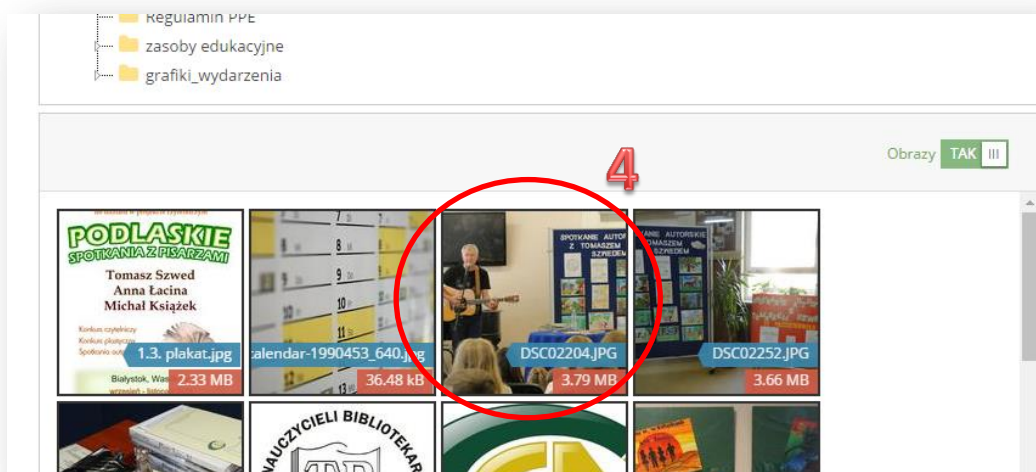
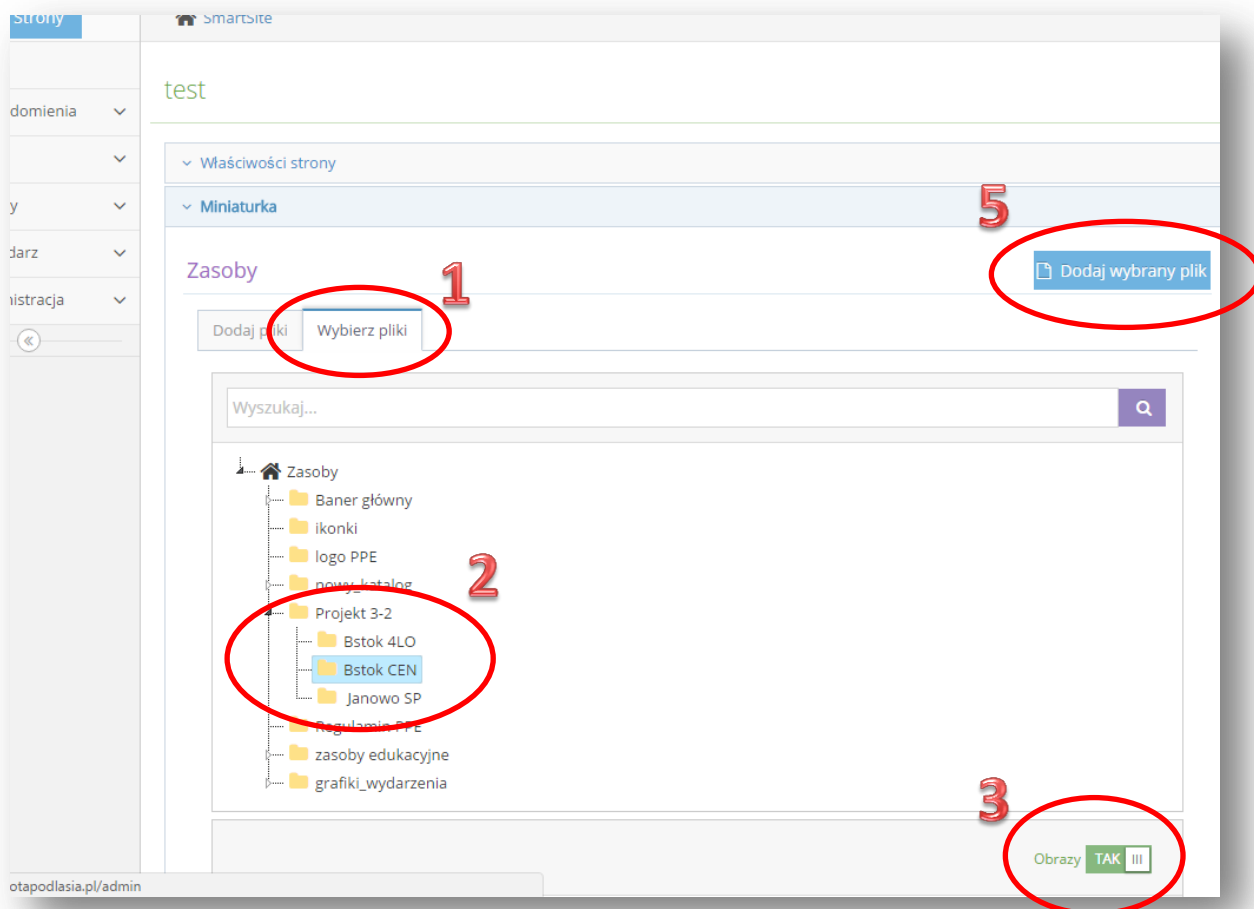
Pomyślnie utworzono stronę

The screenshot shows the SmartSite administration interface after a page has been added. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Witryna: Centralne Repozytorium Treści Dydaktycznych' and 'Podlaska Platforma Edukacyjna'. It displays the word 'test' in green. Below this, there is a list of links for managing the page:

- Właściwości strony
- Miniaturka
- Właściwości kreatora
- Aktualności (Aktualności / Lista stron)
- Galeria wydarzenia (Galeria)
- Treść 1 (Treść strony)
- Załączniki (Załączniki do strony)

At the bottom of the page are two buttons: 'Przejdź do strony' (Go to page) and 'Podgląd' (Preview).

7. Klikamy na *Miniaturka*, następnie *Wybierz plik* (dalej postępujemy zgodnie z krokami poniżej)
Wybrany obraz pojawi się na stronie głównej projektu.



Tą samą Miniaturkę dodajemy w *Galerii wydarzenia (Galeria)* z opisem praw autorskich.

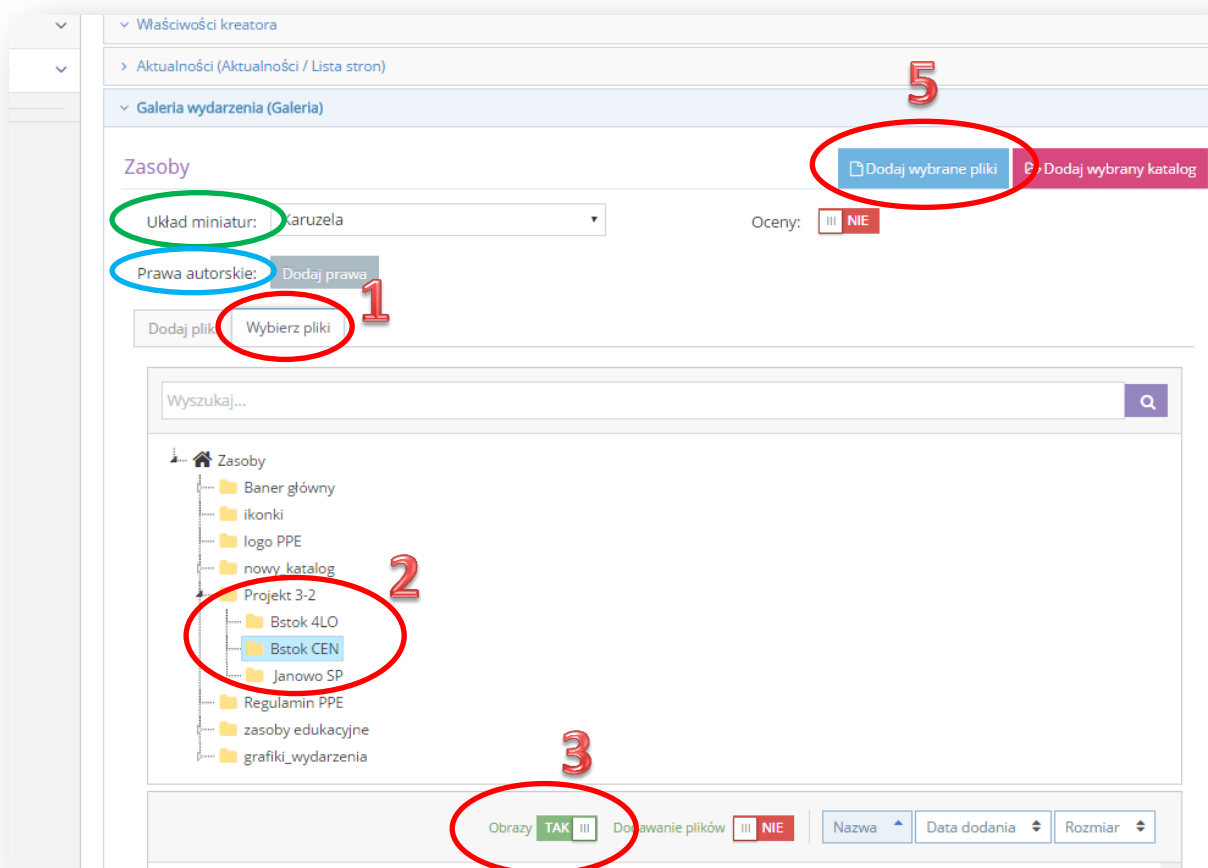
8. Galeria wydarzenia (Galeria)

Jeśli chcemy dodać więcej zdjęć do zamieszczanej treści klikamy *Galeria wydarzenia (Galeria)*

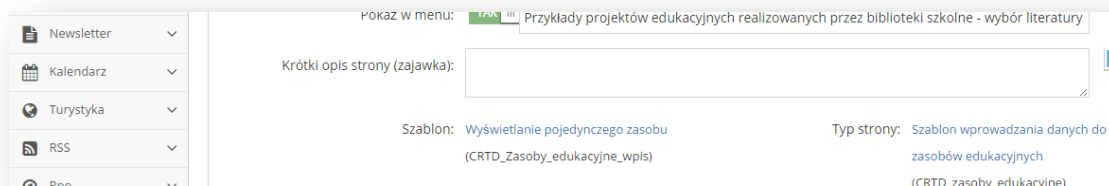
Wybieramy **układ**, w jakim zdjęcia będą prezentowane.

Prawa autorskie – wpisujemy autora zdjęć / instytucję, a jeśli zdjęcie zostało pobrane z internetu, podajemy źródło, np. Zdjęcie: [Pixabay](#) [24.03.2017] , licencja CC0

Następnie postępujemy tak jak przy zamieszczaniu Miniaturki. Na etapie wybierania zdjęć zaznaczamy większą ilość (klikamy na poszczególne zdjęcia)



9. Właściwości strony



Jeśli zamieszczamy treść w sekcji *Informacja 1*, *Informacja 2* lub *Informacja 3* można wypełnić pole – *Krótki opis strony, (zajawka)*

Jest to zajawka artykułu, która pojawia się pod miniaturką na stronie głównej projektu.

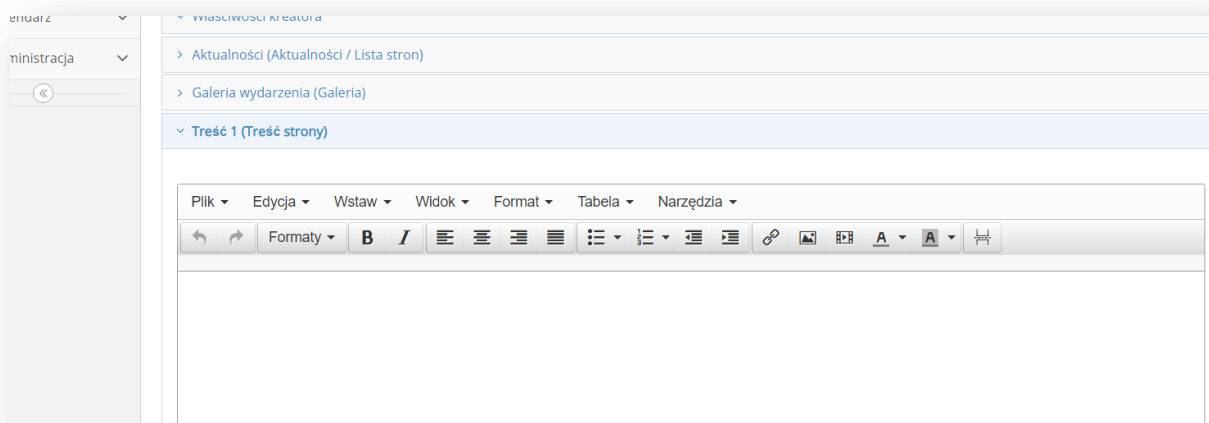
10. Treść strony

Zamieszczamy przygotowany tekst. Podpisujemy informacją o autorze publikacji, np.

Anna Kowalska

Szkoła Podstawowa Nr 1 w Białymstoku

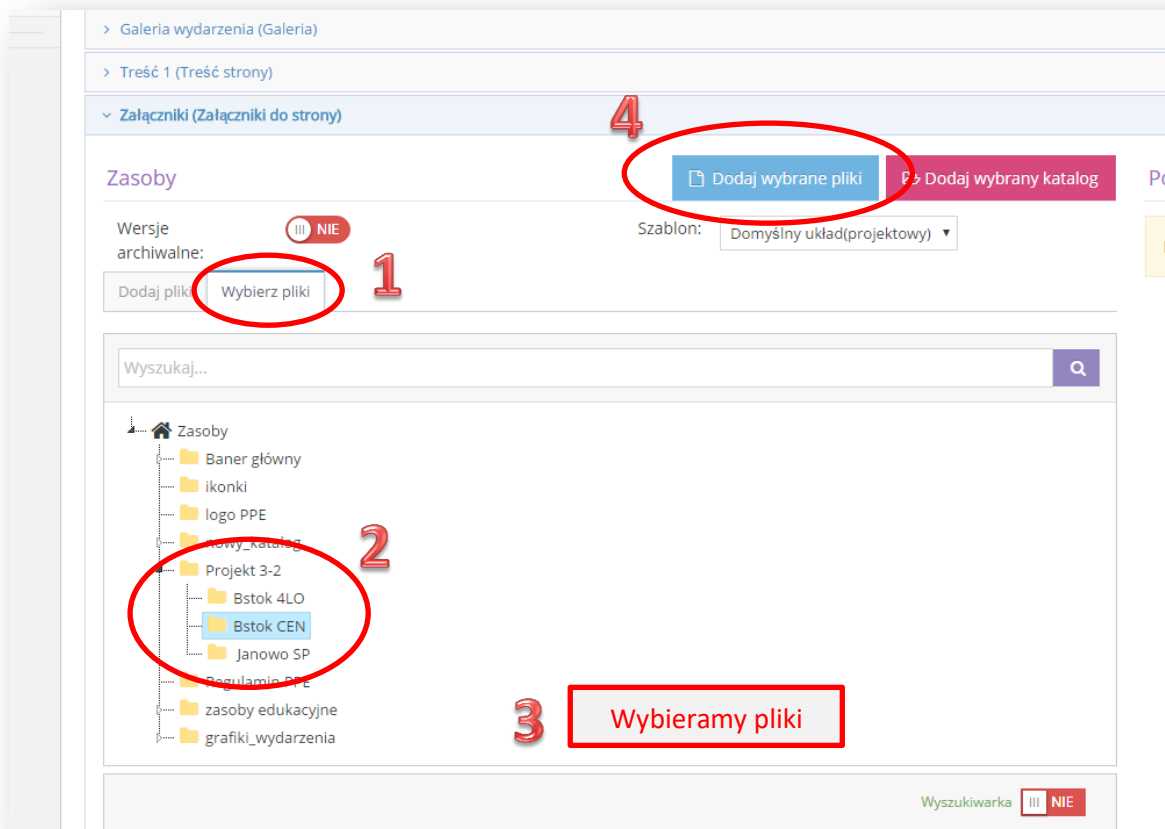
(nazwę placówki można dopisać w przypadku gdy w projekcie uczestniczy kilka instytucji. W przypadku projektu szkolnego jest to niekonieczne)



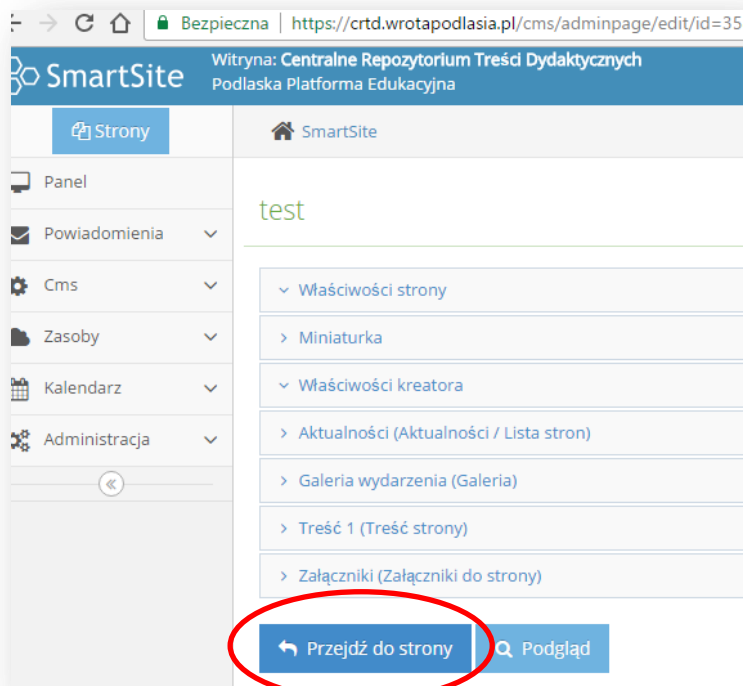
Klikamy **Zapisz**

11. Załączniki (Załączniki do strony)

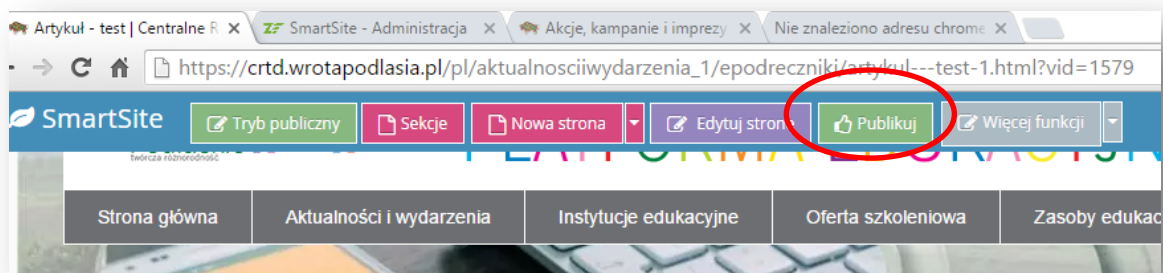
Jeżeli do artykułu / informacji chcemy dołączyć dokument do pobrania, np. zdjęcie, film, dokument tekstowy, prezentację – rozwijamy zakładkę *Załączniki (Załączniki do strony)* i postępujemy tak samo jak zamieszczając grafikę.



12. Klikamy *Przejdź do strony*.

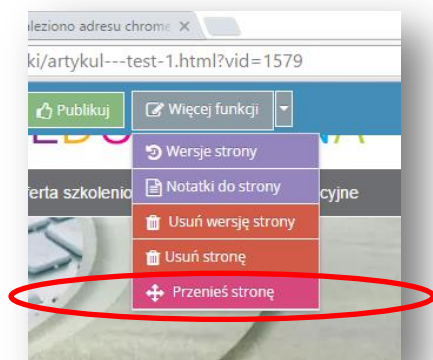


13. Klikamy Publikuj

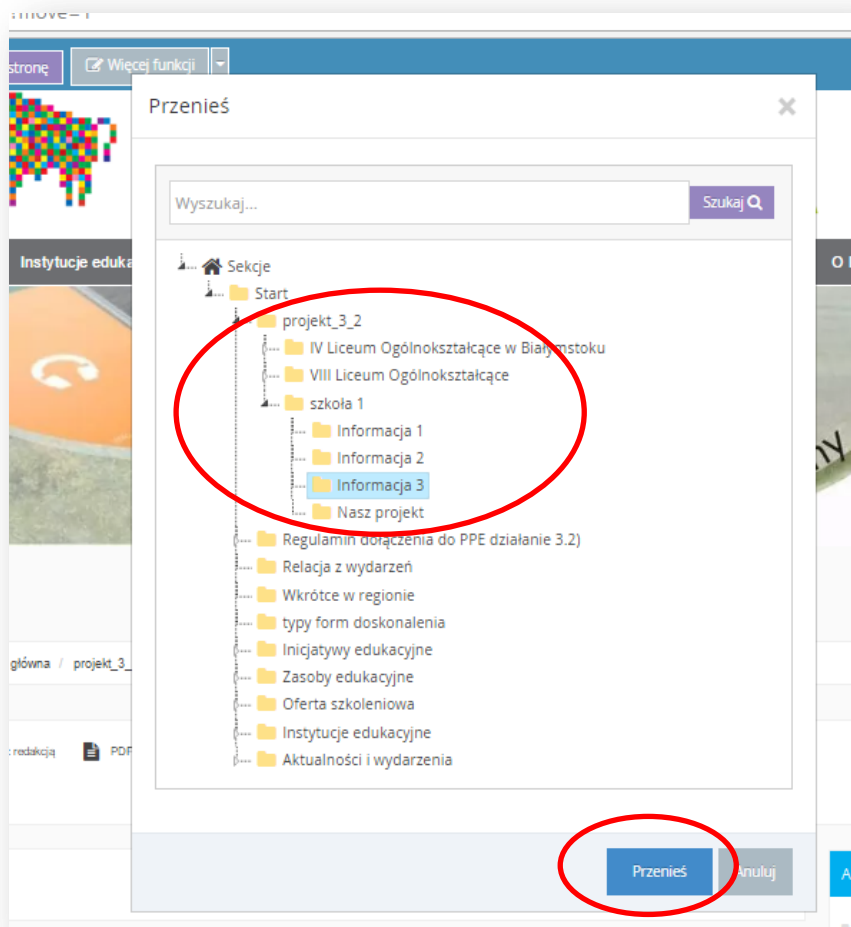


PRZENOSZENIE STRONY Z SEKCJI DO SEKCJI

1. Jeśli jesteśmy na stronie, którą chcemy przenieść do innej sekcji to rozwijamy strzałkę: *Więcej funkcji* i klikamy *Przenieś*



2. Na drzewie folderów wskazujemy sekcję, w której strona ma być umieszczona i klikamy *Przenieś*



USUWANIE STRONY

1. Jeśli jesteśmy na stronie, którą chcemy usunąć to rozwijamy strzałkę: *Więcej funkcji* i klikamy *Usuń stronę*

