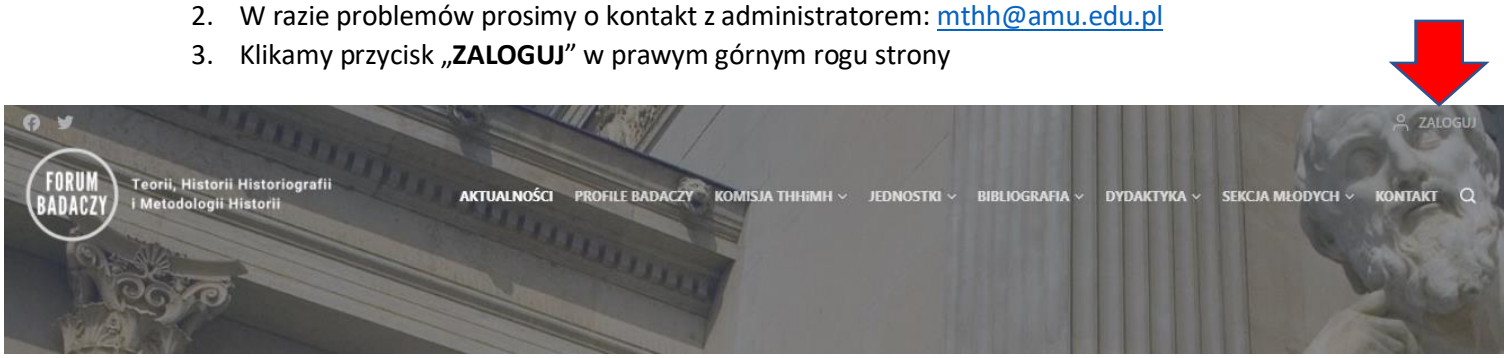
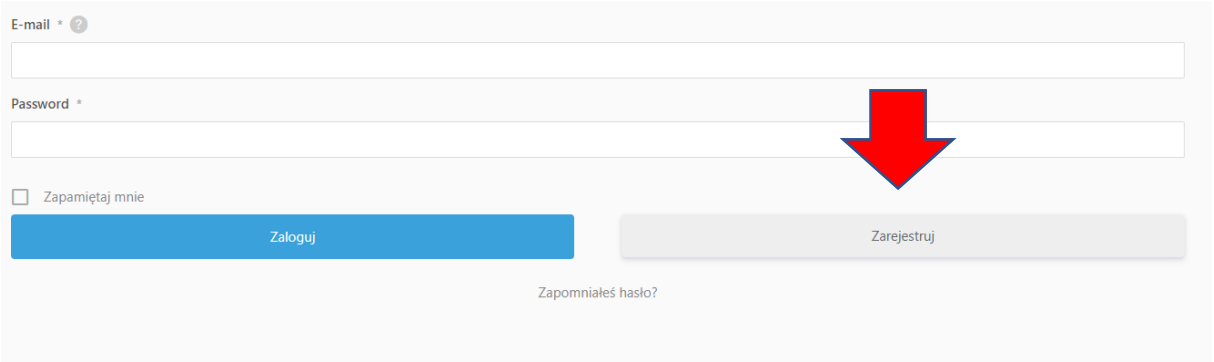
INSTRUKCJA ZAKŁADANIA PROFILU i DODAWANIA WPISÓW NA STRONĘ FORUM THHiMH
https://mthh.edu.pl/

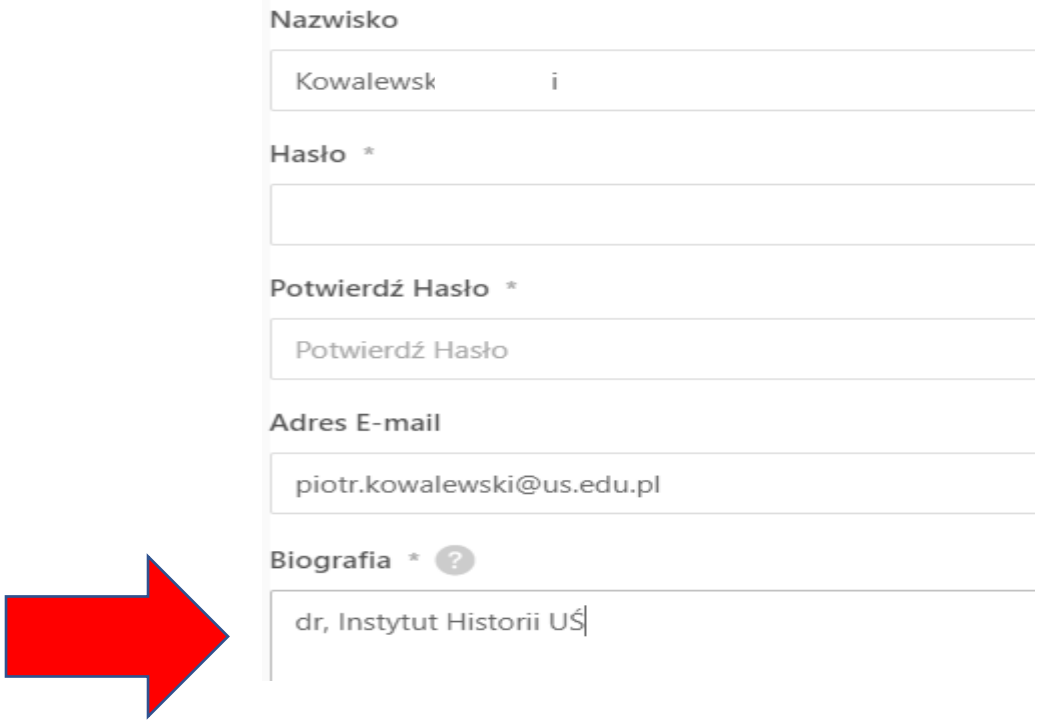
1. Prosimy o zapoznanie się z Polityką prywatności oraz Regulaminem strony
2. W razie problemów prosimy o kontakt z administratorem: mthh@amu.edu.pl
3. Klikamy przycisk „**ZALOGUJ**” w prawym górnym rogu strony



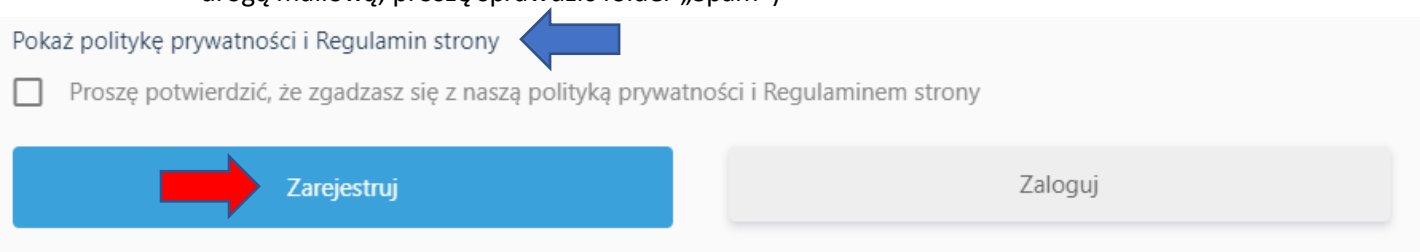
4. Klikamy przycisk „**Zarejestruj**”. WAŻNE: **hasło** musi zawierać minimum 8 znaków (w tym co najmniej jedną małą literę, jedną wielką literę i jedną cyfrę)



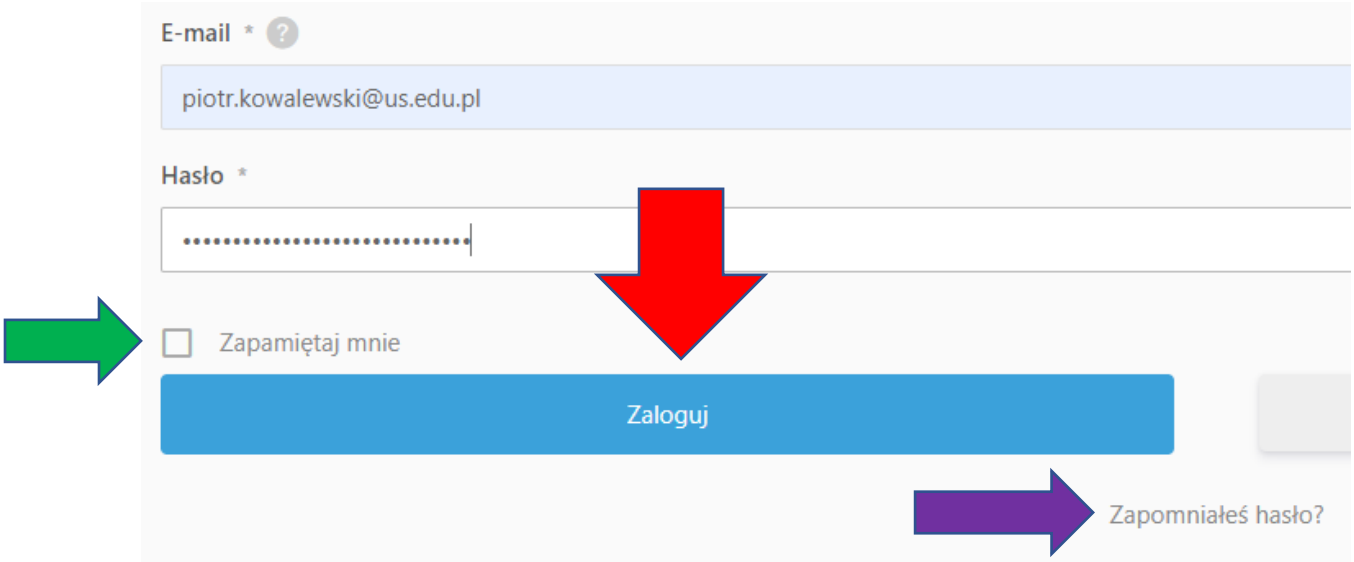
5. Wypełniamy dane…
   WAŻNE: w polu **Biografia** podajemy jedynie podstawowe dane (tytuł, afiliacja), które będą wyświetlane pod Imieniem i Nazwiskiem użytkownika przy każdym jego wpisie. (Można je edytować później w profilu, ale od ich podania zależy akceptacja konta)



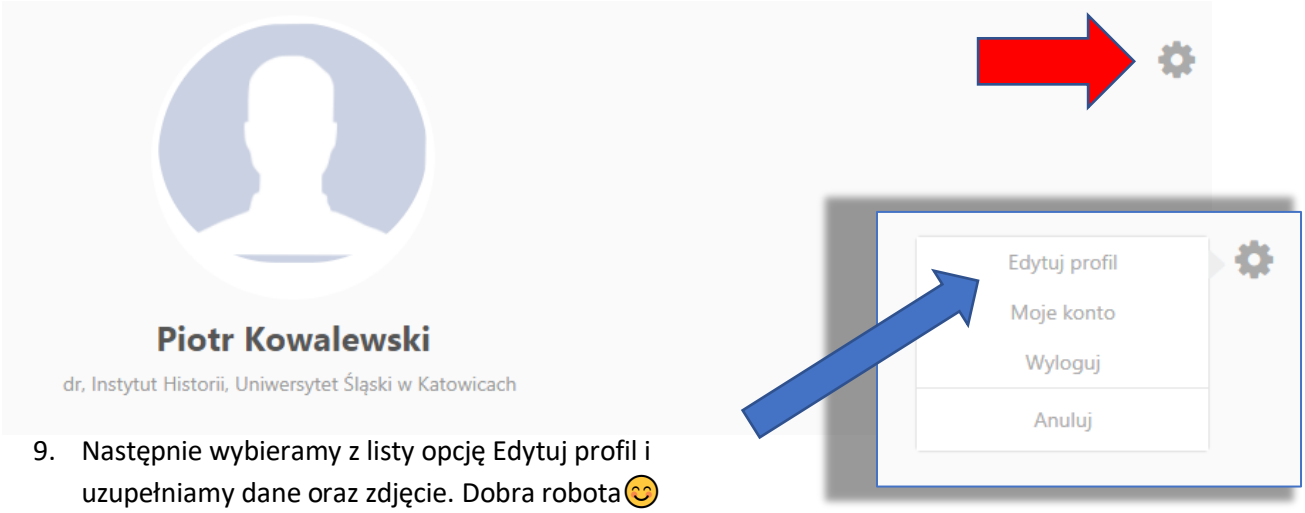
6. Potwierdzamy zapoznanie się z Polityką prywatności oraz Regulaminem strony (po kliknięciu można przeczytać oba dokumenty bez opuszczania strony logowania). Klikamy „**Zarejestruj**” i oczekujemy na akceptację konta przez administratorów (informacja zostanie dostarczona drogą mailową, proszę sprawdzić folder „Spam”)



7. Po otrzymaniu wiadomości mailowej o akceptacji konta możemy (czasem wiadomość może się zgubić w spamie, prosimy o próbę zalogowania bez otrzymania maila) zalogować się na stronie Forum. Klikamy **ZALOGUJ** (Zob. punkt 3) i Zaloguj (Zob. poniżej). Mamy możliwość **zapamiętania naszych danych w przeglądarce** oraz opcję **przywracania hasła**



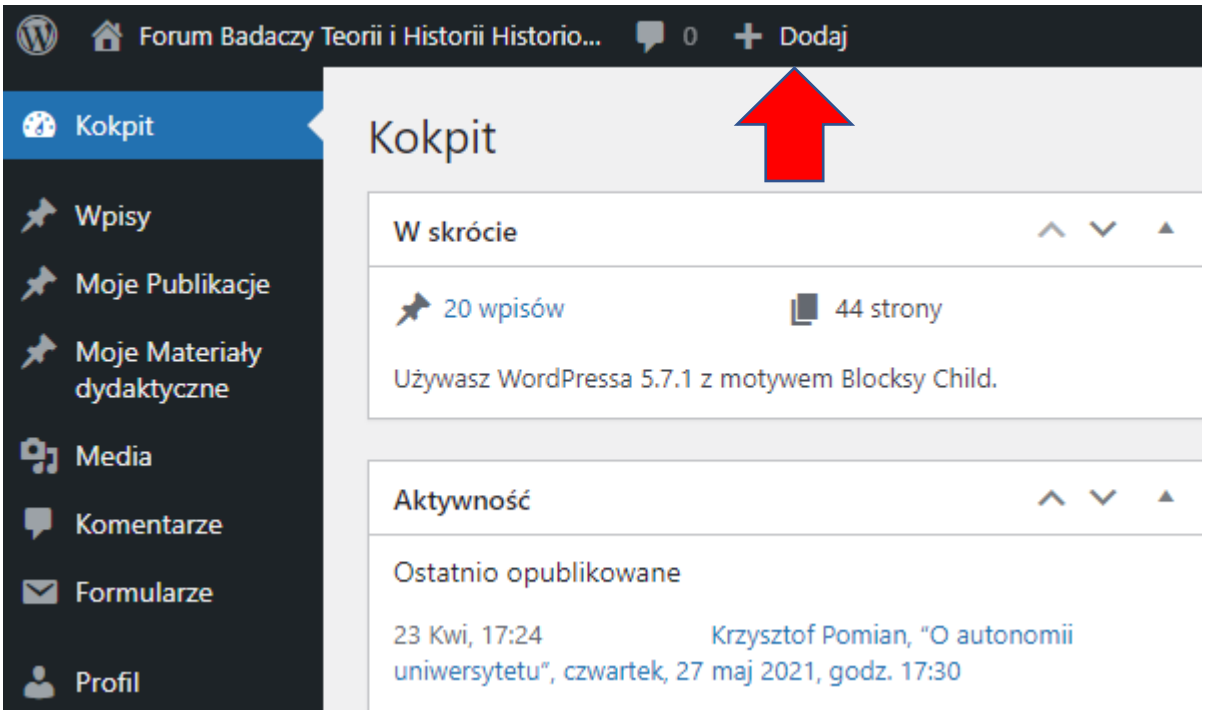
8. Po zalogowaniu zostaniemy przeniesieni do naszego profilu, który można łatwo edytować poprzez kliknięcie na ikonę koła zębatego po prawej stronie



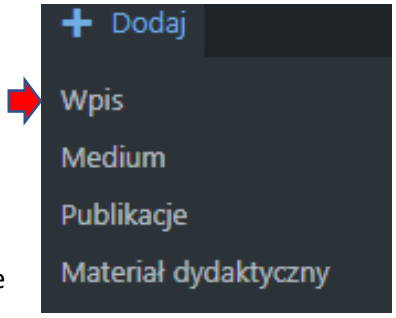
9. Następnie wybieramy z listy opcję Edytuj profil i uzupełniamy dane oraz zdjęcie. Dobra robota😊

10. Po zalogowaniu możemy już sami dodawać **wpisy** na Forum. Teraz nauczymy się jak to robić! Klikamy przycisk KOKPIT w prawym górnym rogu

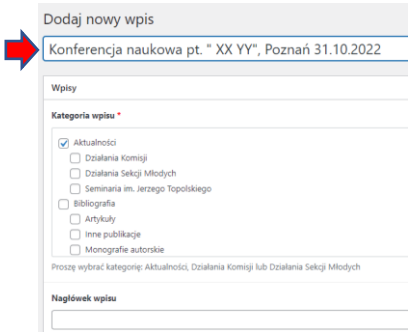
11. Nie przejmujemy się widokiem kokpitu WordPressa i interesujemy się zakładką **+ Dodaj** na górnym pasku
(ewentualnie możemy też dodać wpis przez pasek z lewej strony Wpisy/Dodaj nowy)



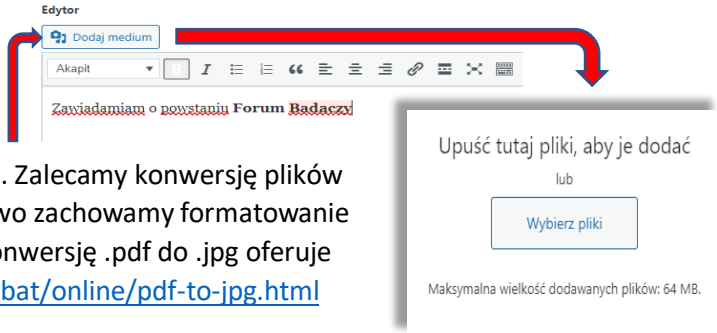
12. Wybieramy interesującą nas opcję:
a)**Wpis** (wydarzenie, konferencja, etc.- będzie widoczne w zakładce AKTUALNOŚCI),
b) **Medium** (ta opcja przeznaczona jest do szybkiego wrzucenia zdjęcia lub pliku)
c)**Publikacje** (książka, artykuł, etc.- pojawi się w zakładce BIBLIOGRAFIA oraz w AKTUALNOŚCIACH),
d)**Materiał dydaktyczny** (sylabus, skrypt, etc.- pojawi się w zakładce DYDAKTYKA)



13. Nadajemy **tytuł** naszego wpisu i dokładnie przeglądamy kategorie odpowiadającą zakładkom na stronie w których chcemy zamieścić nasz wpis (wszystkie pola, które nie zostaną uzupełnione nie będą wyświetlane, np. Nagłówek jest niepotrzebny przy **dokładnym** tytule). Tytułu nie widać w treści wpisu (wyjątkiem są Aktualności)

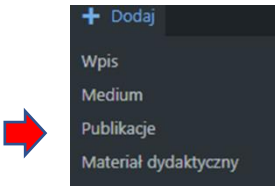


14. W Edytorze wpisujemy treść komunikatu, którą możemy **formatować** i dodawać w niej **linki**

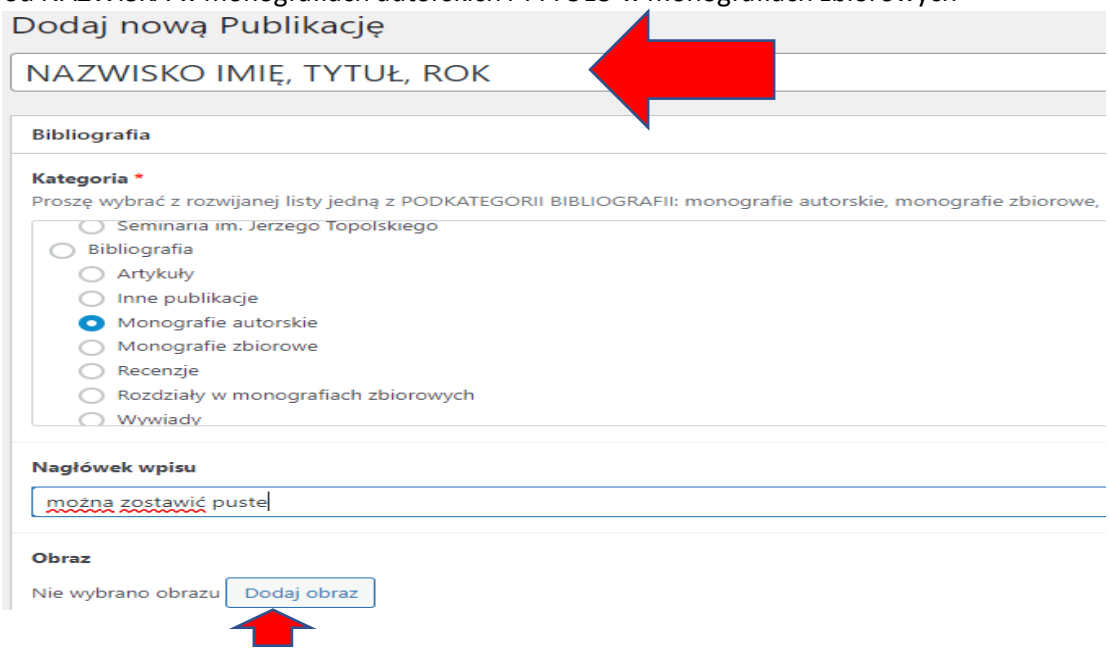


Możemy tutaj również skorzystać z opcji **Dodaj medium** aby wstawić pliki z naszego komputera. Zalecamy konwersję plików .pdf do formatu .jpg lub .png- w taki sposób łatwo zachowamy formatowanie źródłowe i nie obciążymy serwera: bezpłatną konwersję .pdf do .jpg oferuje strona Adobe: https://www.adobe.com/pl/acrobat/online/pdf-to-jpg.html

15. W celu dodania **publikacji** należy wybrać taką opcję z listy



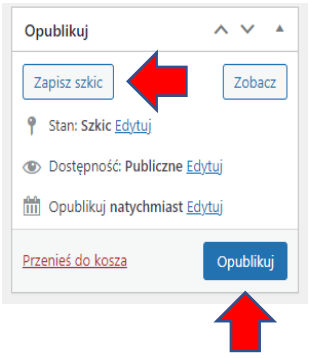
16. Wpisujemy tytuł (jak publikacja będzie wyświetlana). Lista jest alfabetyczna więc zaczynamy od NAZWISKA w monografiach autorskich i TYTUŁU w monografiach zbiorowych



17. Dodajemy OBRAZ (okładkę), uzupełniamy krótki OPIS w polu edycji i wymagane pola poniżej. Na samym dole mamy możliwość dodania linku oraz pliku (np. spis treści)

WAŻNE: Pola z gwiazdką * nie mogą zostać puste. Puste pola nieobowiązkowe nie będą wyświetlane.

18. NAJWAŻNIEJSZE: W prawym górnym rogu **Zapisujemy szkic** i klikamy **Opublikuj**



19. Dziękujemy za dodanie wpisu! Dobra robota😊

20. PS. W celu dodania **treści** na statycznych stronach Forum (dodanie bazy danych, wydziału, etc.) prosimy o kontakt z administratorem: mthh@amu.edu.pl