

# WODIIP OPOLE



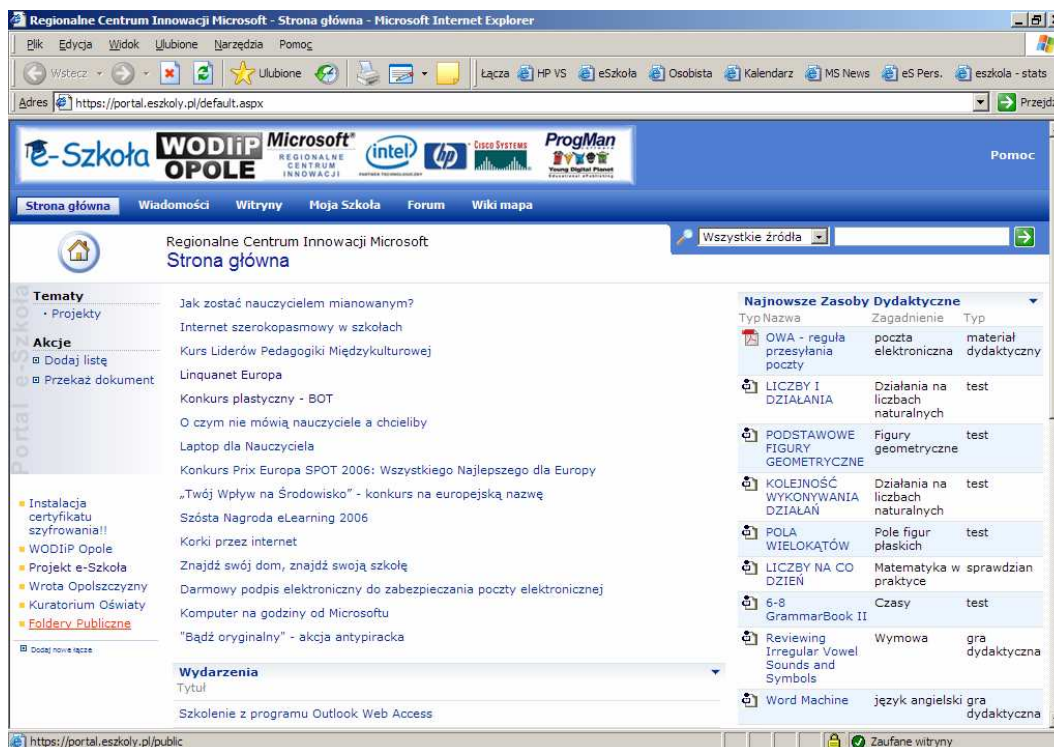
*Foldery publiczne*

*Publikowanie ogłoszeń*

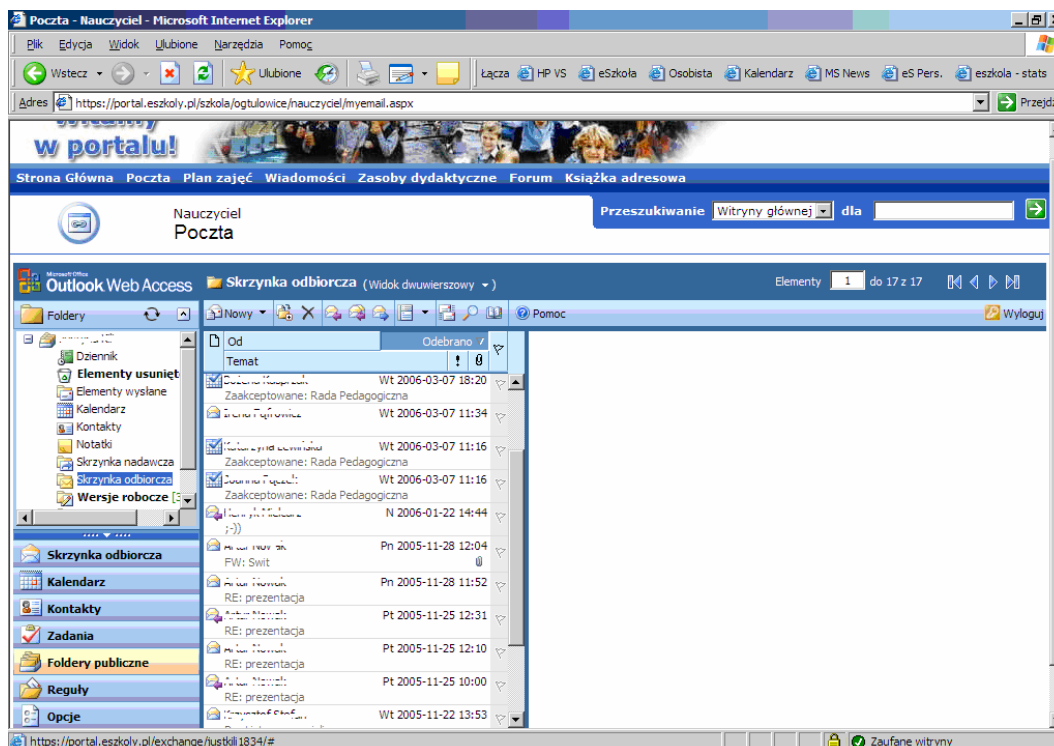
Artur Nowak

Opole, 2006

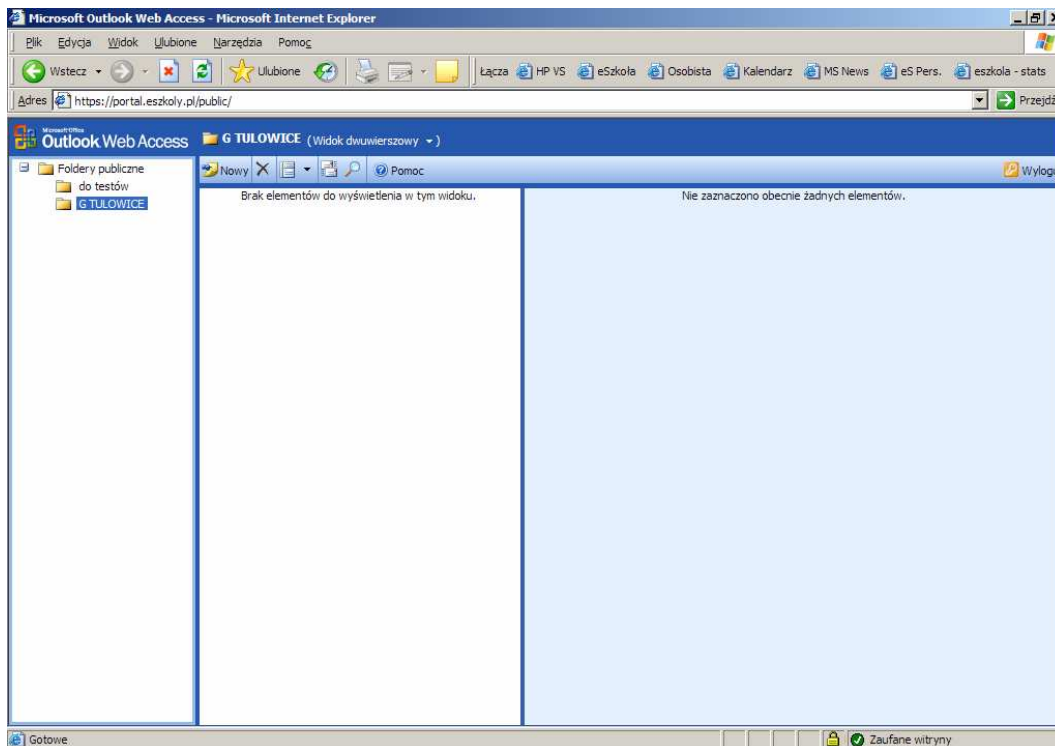
Foldery publiczne dostępne są po zalogowaniu się na witrynie portalu, z poziomu głównej strony portalu jak również z poziomu poczty użytkownika.




Rys. 1. Dostęp do folderów publicznych z poziomu głównej witryny portalu (w menu po lewej stronie)

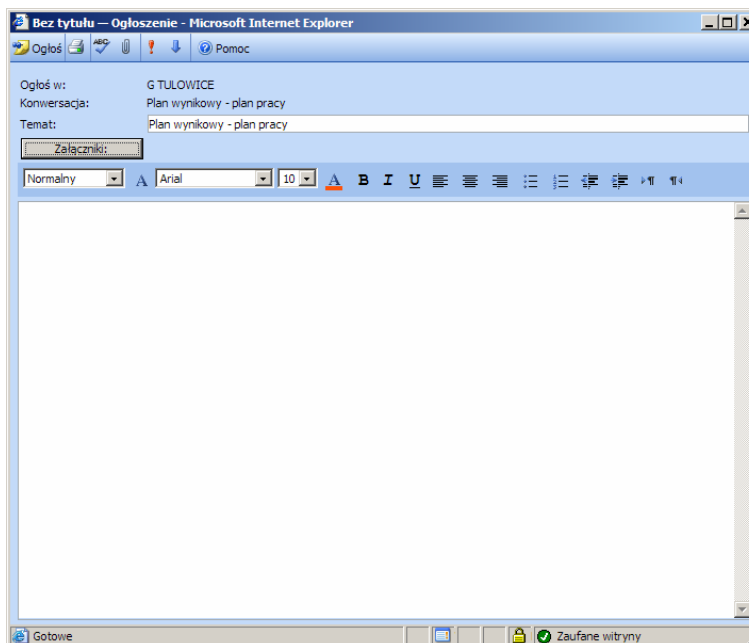


Rys. 2. Dostęp do folderów publicznych z poziomu poczty użytkownika



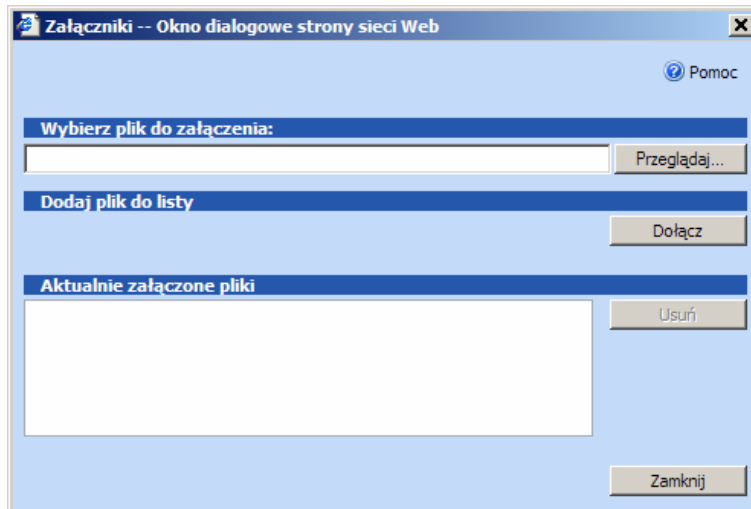
Rys.3. Widok folderów publicznych szkoły (w tym przypadku Gimnazjum w Tułowicach)

Korzystając z przycisku  można publikować nowe ogłoszenia w biuletynie folderów publicznych. Pojawi się wówczas okno przedstawione na rys.4. pozwalające na przygotowanie treści ogłoszenia.

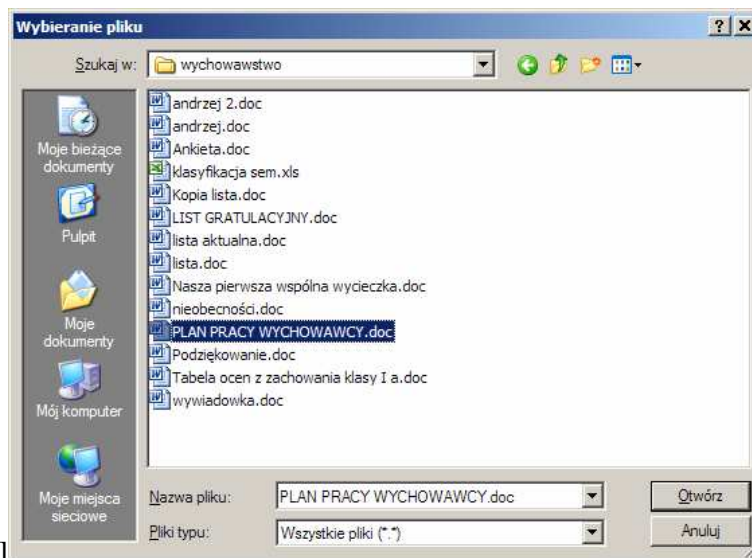


Rys. 4. Okno edycji treści ogłoszenia

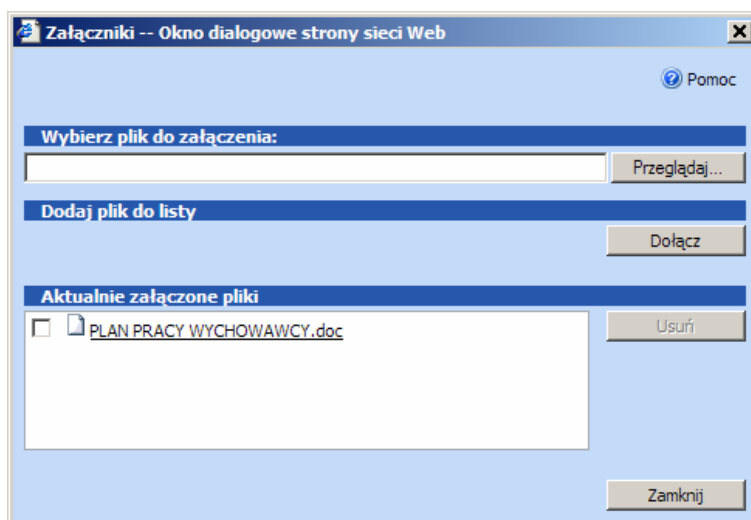
Korzystając z opcji **Załączniki:** do ogłoszenia można dołączyć plik zawierający dodatkowe informacje, np. pliku z programu Word.



Rys.5. Okno dołączania załączników do ogłoszenia

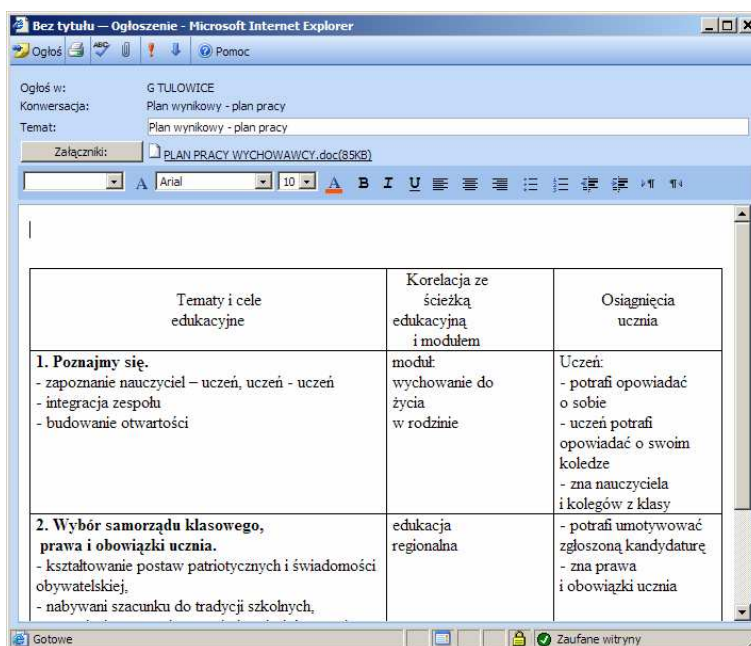


Rys.6. Wskazujemy plik, który chcemy dołączyć do ogłoszenia.



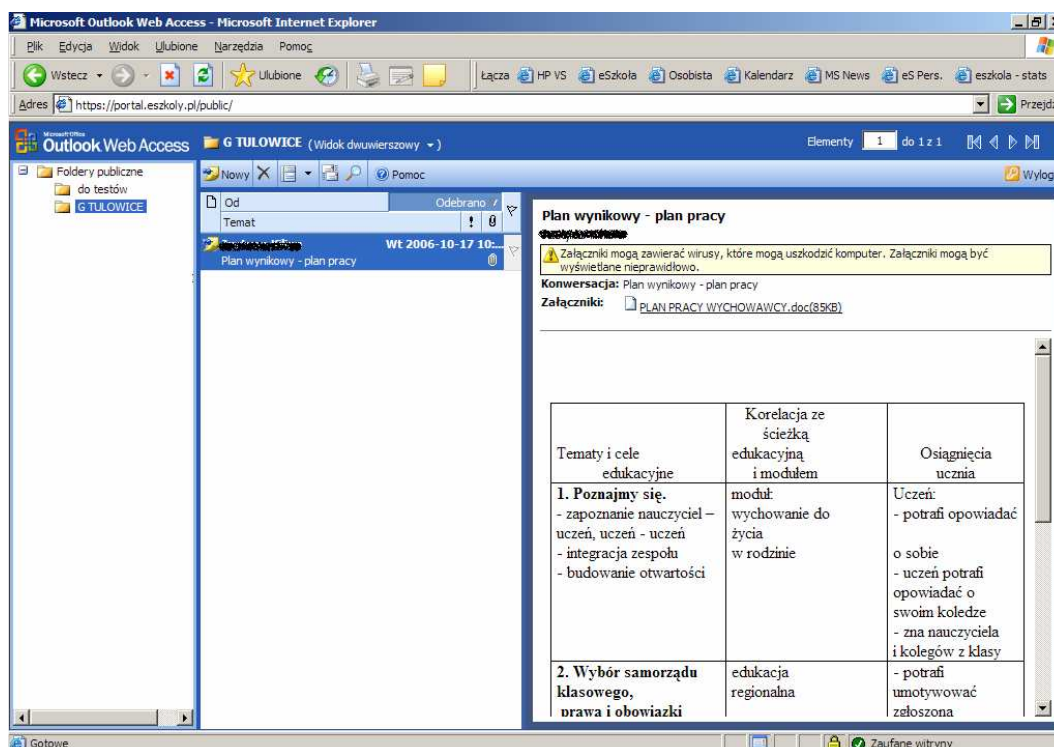
Rys.7. Korzystając z przycisku „Dołącz” plik zostanie przesłany i dodany do ogłoszenia.

Treść ogłoszenia może stanowić materiał skopiowany np. z programu Word. Poniżej przedstawiono przykład umieszczenia treści, która wcześniej została przygotowana w programie Word. Oczywiście można treść napisać bezpośrednio w oknie ogłoszenia.



Rys.8. Ogłoszenia zawierające treść z tabelami oraz plik w załączniku.

Gdy treść ogłoszenia jest gotowa do publikacji korzystając z przycisku , możemy umieścić ją aby stała się dostępna dla innych.



Rys.9. Ogłoszenie opublikowane w biuletynie folderów publicznych