**Jak dodać wpis?**

Aby dodać wpis na stronę wykonujemy poniższe kroki:

1. Logujemy się do panelu redaktora/administratora za pomocą guzika „Zaloguj się”, który znajduje się na stronie głównej na samej górze strony. 
2. Po udanym zalogowaniu się przechodzimy do zakładki „Wpisy”, która znajduje się z lewej strony.



1. Wybieramy z menu „Wpisy” interesującą nas czynność czyli „Dodaj nowy”



1. Tworzymy wpis zgodnie z wytycznymi czyli podajemy tytuł i treść, możemy zaprogramować kiedy wpis ma się pojawić/opublikować automatycznie na stronie za pomocą panelu z prawej strony wystarczy wtedy zmienić zmienną „Opublikuj natychmiast” wciskając guzik obok „zmień”.



1. Wpis podstawowo nie jest przypisany do żadnej kategorii, więc będzie wyświetlał się tylko w Aktualnościach strony, która wyświetla wszystkie wpisy. Aby wymusić/ustawić, aby wpis pojawił się w odpowiednich zakładkach strony zaznaczamy w panelu z prawej strony o nazwie „Kategorie” (można zaznaczyć kilka opcji).
* „Ogłoszenie na stronie głównej” – po zaznaczeniu tej opcji wpis pojawi się na stronie głównej pod banerem,
* „Ogłoszenie o naborze” – po zaznaczeniu tej opcji wpis pojawi się w treści strony O firmie->Ogłoszenia o naborze,
* „Przetargi” – po zaznaczeniu tej opcji wpis pojawi się w treści strony O firmie->Przetargi oraz w Przetargi,
* „Zapytania ofertowe” – po zaznaczeniu tej opcji wpis pojawi się w treści strony O firmie->Zapytania ofertowe oraz w Przetargi->Zapytania ofertowe,
* „Wolne mieszkanie ITBS” – po zaznaczeniu tej opcji wpis pojawi się w treści strony „Mieszkaniec ITBS” oraz w Informacje->Mieszkanie ITBS->Wolne mieszkania ITBS,
* „Wolny lokal komunalny” – po zaznaczeniu tej opcji wpis pojawi się w treści strony Informacje->lokale komunalne czyli stronie „Lokale komunalne”,
* „Wolny lokal użytkowy” – po zaznaczeniu tej opcji wpis pojawi się w treści strony „Wolne lokale użytkowe”.

Przykład:



1. Do wpisu możemy przypisać, także obrazek/zdjęcie wyróżniające za pomocą panelu z prawej strony „Obrazek wyróżniający”. Poniżej przykład jak różni się wpis bez oraz z obrazkiem wyróżniającym.





Na niebiesko wpis z obrazkiem wyróżniającym, na czerwono bez.