

## 1. LOGOWANIE

- Aby edytować treść wizytówki, należy się zalogować do systemu
- Login (identyfikator) ma postać [jankow1234](#)
- Login i hasło można sprawdzić na stronie <https://login.pwr.edu.pl/reset-hasla/>
- Przycisk do logowania znajduje się na stronie wydziału w prawym górnym rogu:



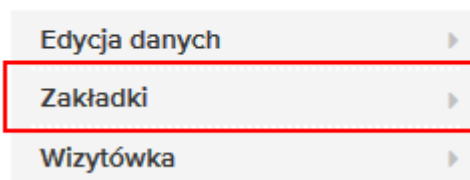
## 2. EDYCJA TREŚCI WIZYTÓWKI

- Treść własnej wizytówki można edytować po zalogowaniu klikając na stronie wydziału na przycisk Pracownicy w menu głównym:



- Pole treść jest przeznaczone na podstawowe informacje o pracowniku, tj. dane adresowe, zdjęcie, terminy konsultacji, zainteresowania naukowe i wybór najważniejszych publikacji z ostatnich lat
- Dodatkowe treści, w tym pliki do pobrania można zamieszczać tworząc kolejne zakładki (podstrony do wizytówki). Jest to możliwe po wybraniu pozycji Zakładki z menu Zarządzanie wizytówką, a następnie wybranie pozycji Dodaj zakładkę:

### Zarządzanie wizytówką



- Już istniejące zakładki można edytować lub usuwać:

Data utworzenia	Opublikowane	Akcje
14-12-2017	Tak	Edytuj Usun

- Edycja treści wizytówki pozwala m.in. na zamieszczanie plików do pobrania, nadawanie im tytułów i opisów oraz ich usuwanie

#### Pliki do pobrania

materiały.txt (1007 b) 100%

Tytuł pliku...(max ilość znaków)

Wprowadź opis pliku...(max ilość znaków 150)

[usuń]

[wybierz plik]

Opublikowane

Wyślij    Powrót

## 3. WSPARCIE

Wsparcie w procesie zarządzania wizytówką można otrzymać konsultując się z administratorem strony wydziału. Można również wysłać maila z opisem problemu na adres [wizytowki@pwr.edu.pl](mailto:wizytowki@pwr.edu.pl).