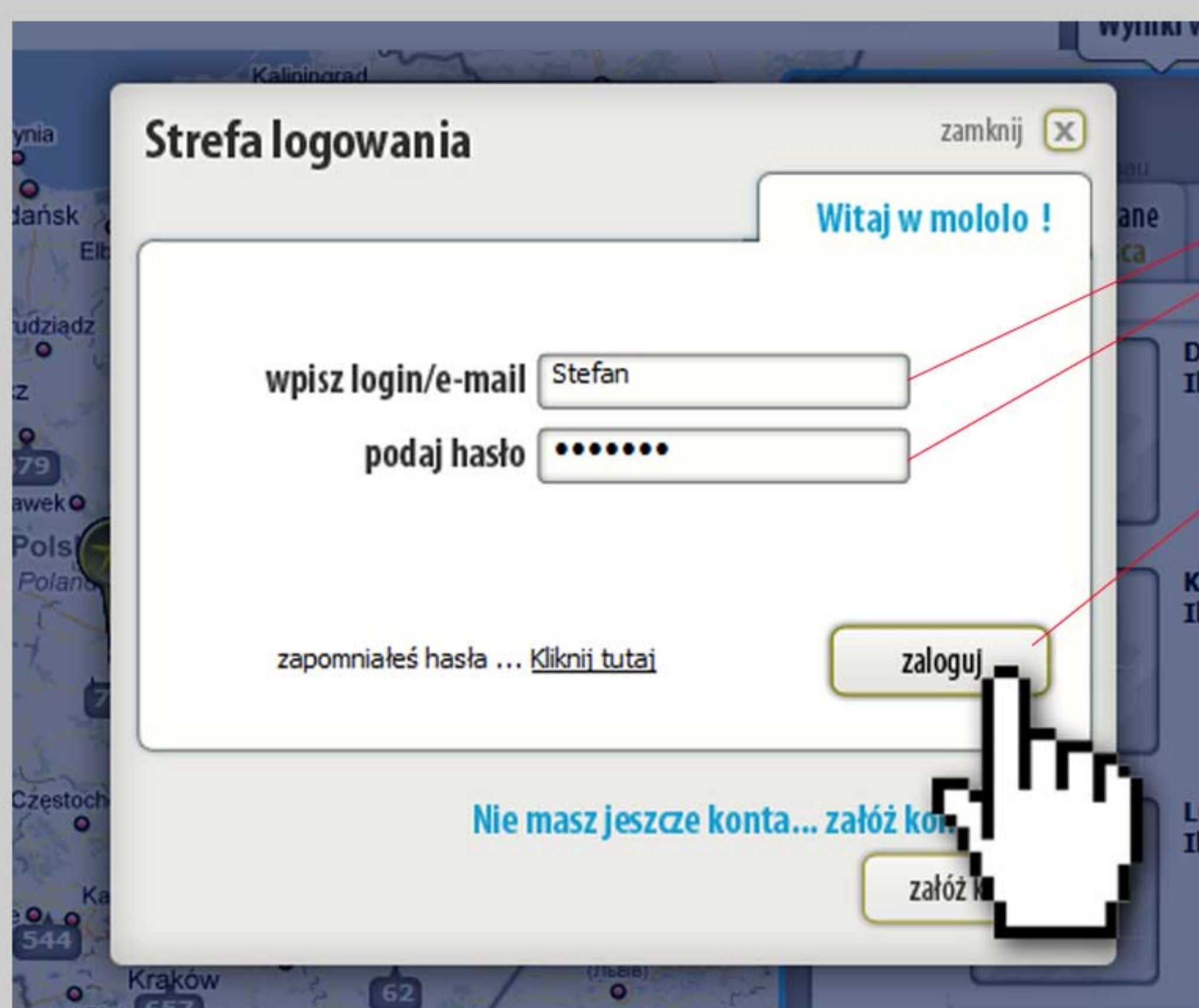


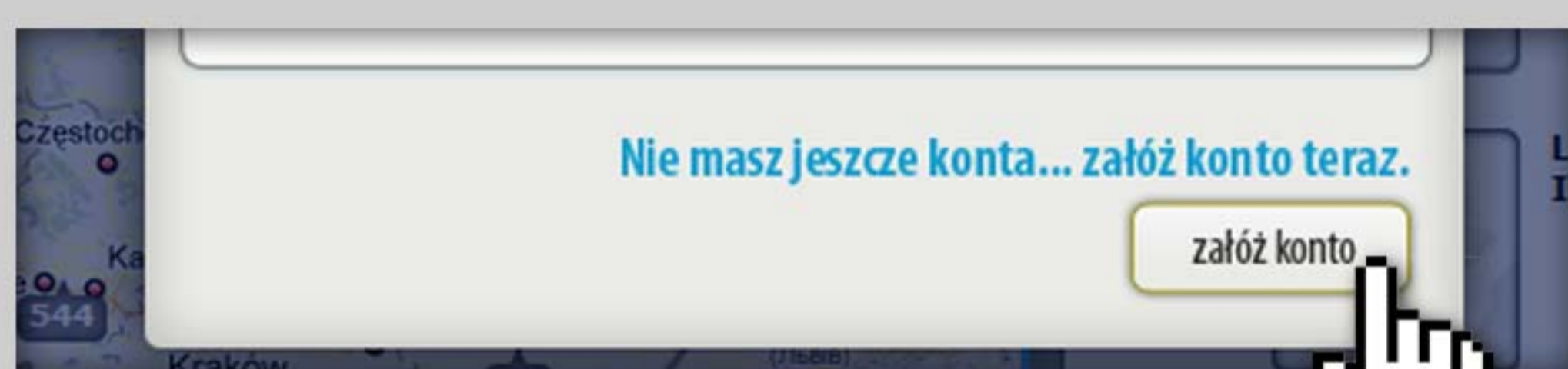
Dodawanie wydarzenia w serwisie www.wosp.mololo.pl – Krok po kroku
Jeśli natrafisz na jakieś problemy – skontaktuj się z biurem obsługi pod adresem e-mail: wosp@mololo.pl
w ostateczności zadzwoń pod nr tel. **506-716-705**



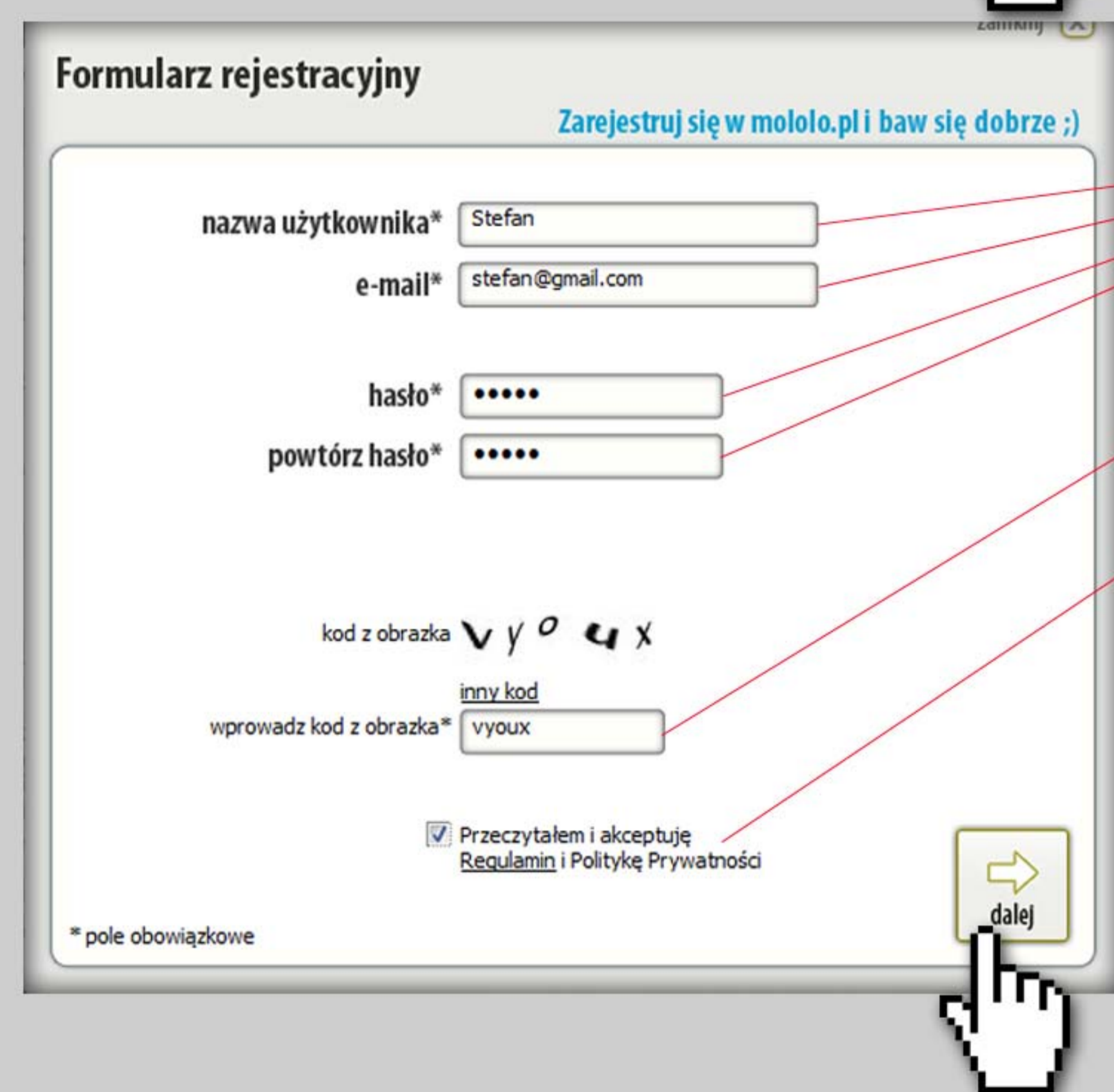
1. Musisz być zalogowany (kliknij "zaloguj")



wpisz login/e-mail oraz podaj hasło
kliknij przycisk „zaloguj”



2. Jeśli nie masz jeszcze konta w mololo.pl (kliknij "załóż konto")



Wypełnij pola oznaczone gwiazdką
Przepisz kod z obrazka
Zaznacz, że zapoznałeś się z regulaminem.

Kliknij „dalej”
Teraz jesteś zalogowany



3. Po zalogowaniu kliknij - "moje konto"

Dalej kliknij - "wydarzenia"
Następnie - "dodaj nowe"

4. Zaznacz "wydarzenie"

Kliknij - "dalej"

5. Uzupełnij pola zaznaczone gwiazdką

Nazwą wydarzenia może być nazwa budynku (szkoła nr x), miejsce, gdzie będzie koncert, czy impreza plenerowa (rynek, klub osiedlowy)

Wybierz odpowiednią kategorię i podkategorię
Pamiętaj o dokładnym adresie!

Kliknij - „zlokalizuj na mapie”



możesz przesować ikonkę by dokładnie wskazać miejsce wydarzenia

Kliknij - "dalej"

6. Postaraj się zdobyć informacje i uzupełnić dane kontaktowe szefa sztabu, organizatora.

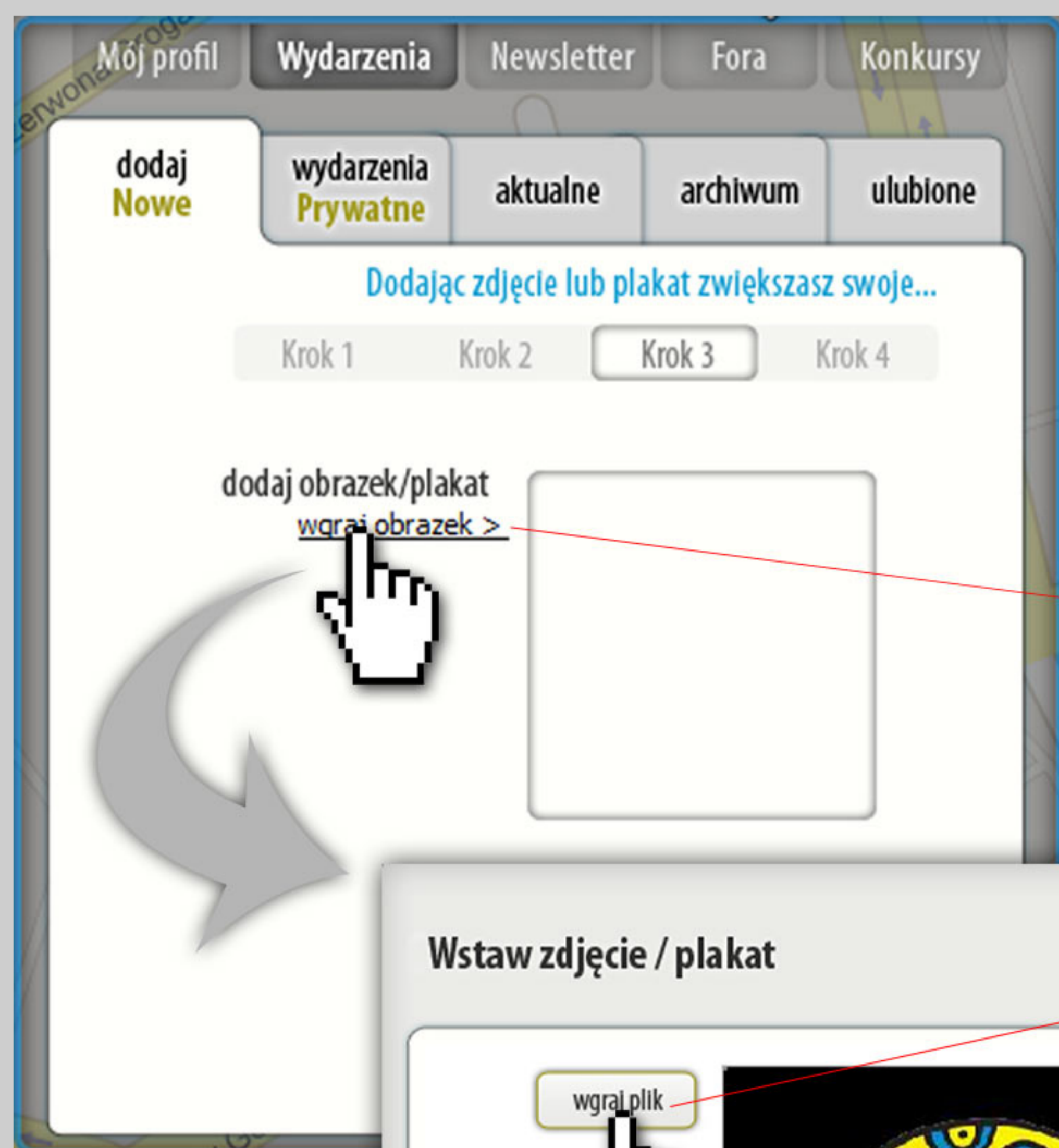
kontakty powinny dotyczyć udzielania odpowiedzi odnośnie danego wydarzenia

Opis wydarzenia (jeśli chcesz dodać – dodawaj śmiało) możesz wklejać kopiowany tekst z innych dokumentów lub pisać w mini edytorze

Kliknij - "dalej"

7. Dodawanie Zdjęcia

Tu możesz dodać zdjęcie związane z dodawanym wydarzeniem lub miejsca, w którym się odbywa, lub sztabu, okolicy.



Kliknij - "wgraj obrazek >"
otworzy się nowe okno „wstaw zdjęcie / plakat”

Wybierz ze swoich plików
zdjęcie / logo / plakat, który chcesz wstawić.



Widzisz już dodany obraz – kliknij „zapisz”

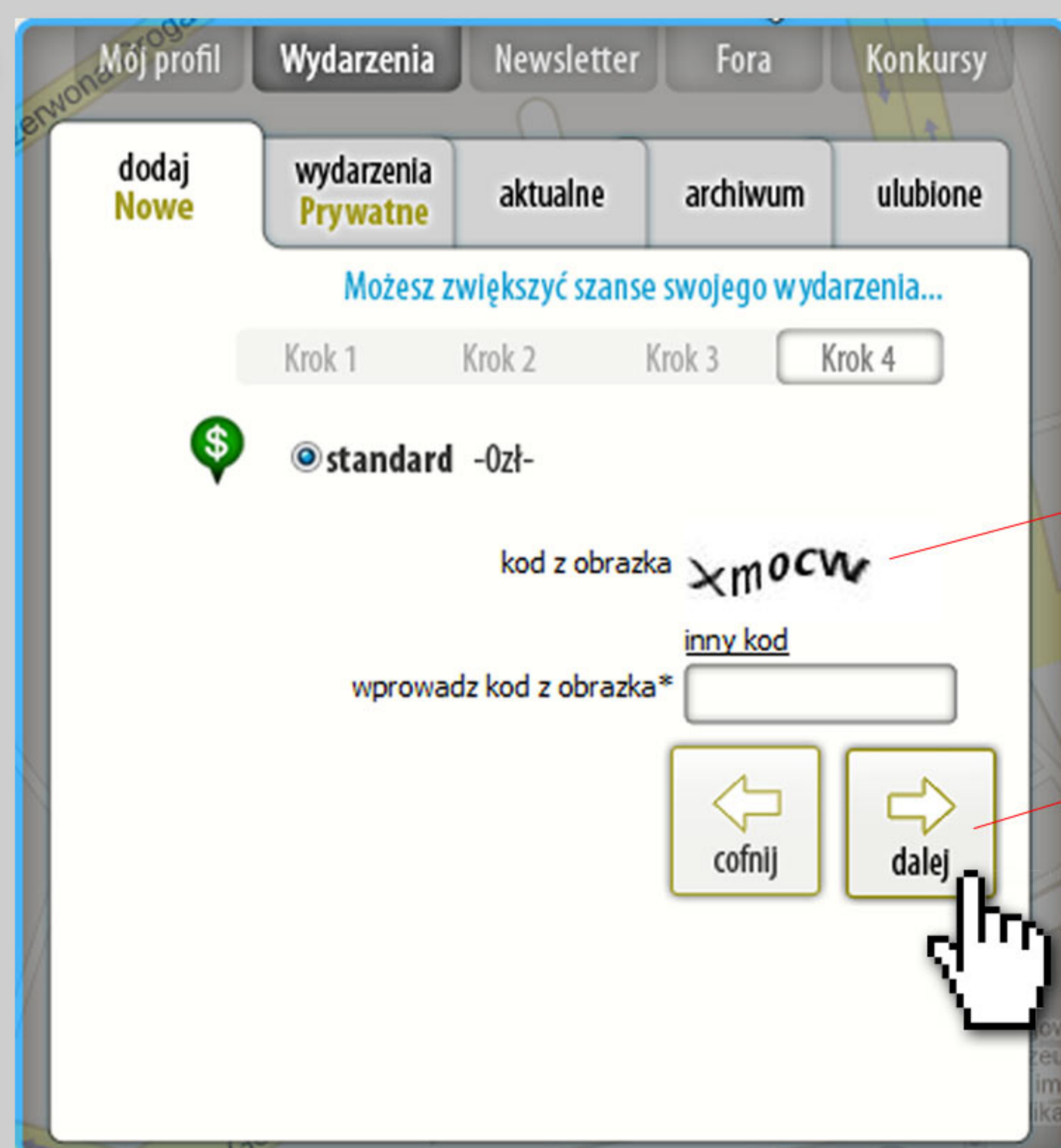


Kliknij „dalej”

8. Przepisz kod z obrazka i kliknij „dalej”

Przepisz kod z obrazka

Kliknij „dalej”



Wydarzenie zostało dodane :)

Jeżeli chcesz edytować (poprawić, zmienić wcześniejszy opis..)



9. Po dodaniu wydarzenia możesz zawsze zmieniać jego dane (czas, adres, opis.....)

Po zalogowaniu kliknij - „moje konto”

Następnie „wydarzenia aktualne”

z zakładki „aktualne” wybierz wydarzenie które chcesz edytować kliknij „edytuj”

Po otwarciu formularza, możesz wprowadzać zmiany.



Dodawanie wydarzenia w serwisie www.wosp.mololo.pl – Krok po kroku

Jeśli natrafisz na jakieś problemy – skontaktuj się z biurem obsługi pod adresem e-mail: wosp@mololo.pl

w ostateczności zadzwoń pod nr tel. **506-716-705**