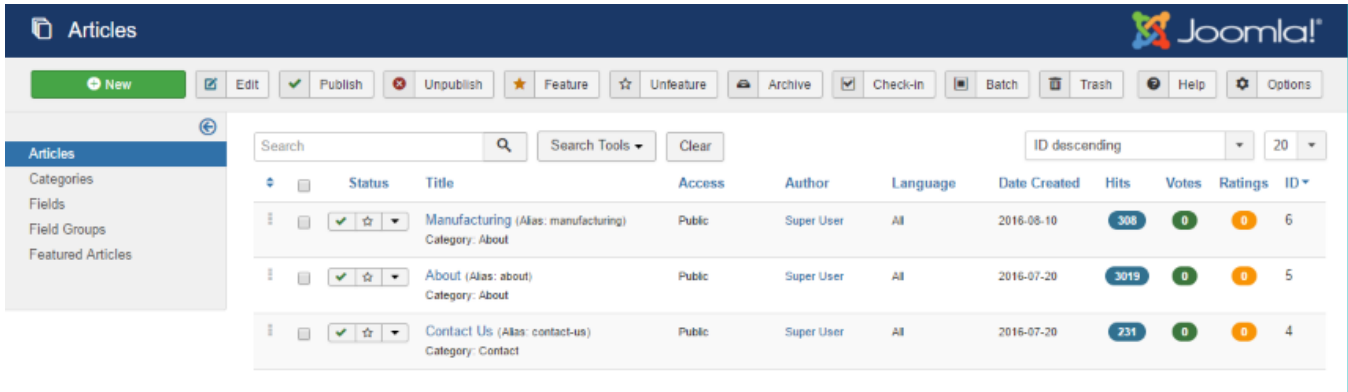


# Straipsnio sukūrimas

Naujus straipsnius galima pridėti naudojant vieną iš šių būdų:

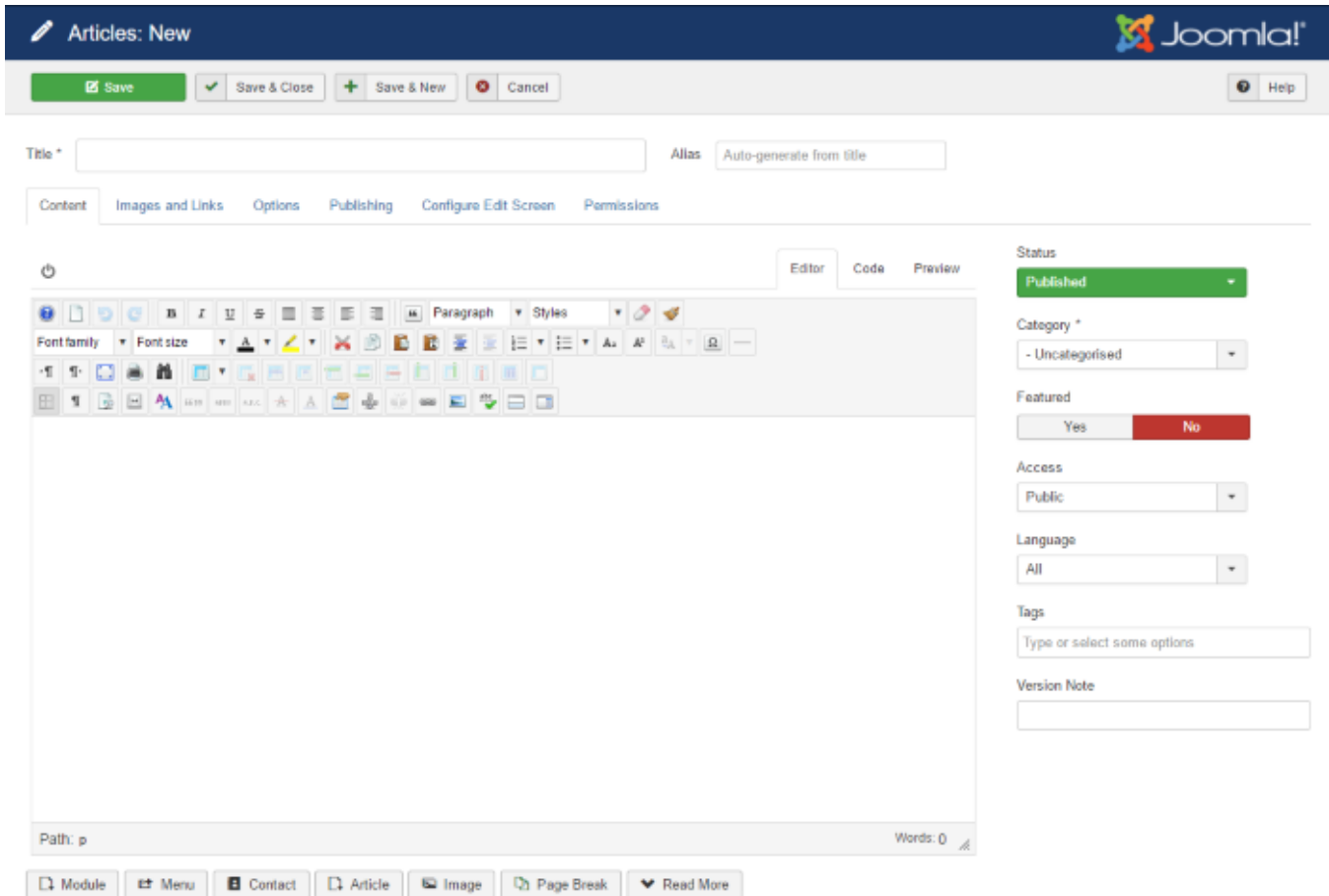
- Spustelėkite **Contents Articles Add New Article** arba, **Contents Articles** arba tiesiog ant kairėje esančio meniu paspausti **Articles** ir spausti ant žalio mygtuko **New**;



The screenshot shows the Joomla! Articles management interface. At the top, there is a navigation bar with the Joomla! logo and a menu with options: New, Edit, Publish, Unpublish, Feature, Unfeature, Archive, Check-in, Batch, Trash, Help, and Options. Below the navigation bar is a search bar and a table of articles. The table has columns for Status, Title, Access, Author, Language, Date Created, Hits, Votes, Ratings, and ID. Three articles are listed:

Status	Title	Access	Author	Language	Date Created	Hits	Votes	Ratings	ID
✓ ☆	Manufacturing (Alias: manufacturing) Category: About	Public	Super User	All	2016-08-10	308	0	0	6
✓ ☆	About (Alias: about) Category: About	Public	Super User	All	2016-07-20	3019	0	0	5
✓ ☆	Contact Us (Alias: contact-us) Category: Contact	Public	Super User	All	2016-07-20	731	0	0	4

Naujojo straipsnio ekrane pateikiamos straipsnio kategorizavimo ir vardo nustatymo galimybės, turinio redagavimas ir parametų pasirinkimas.



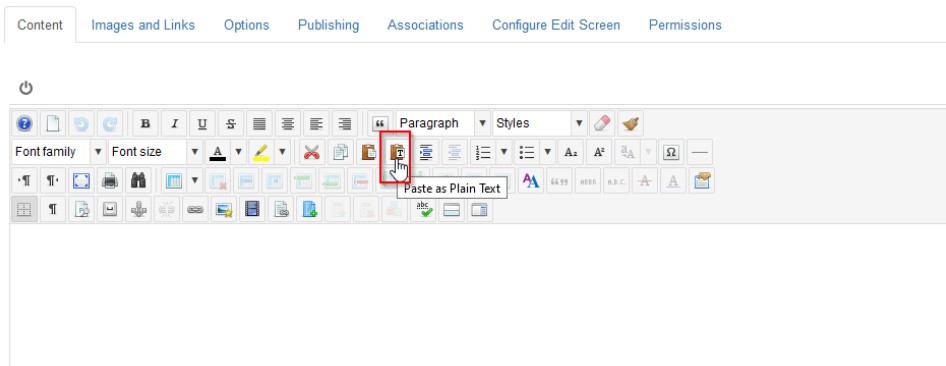
The screenshot shows the Joomla! Articles: New form. At the top, there is a navigation bar with the Joomla! logo and a menu with options: Save, Save & Close, Save & New, Cancel, and Help. Below the navigation bar is a form with a Title field and an Alias field (set to Auto-generate from title). The form is divided into several sections: Content, Images and Links, Options, Publishing, Configure Edit Screen, and Permissions. The main content area is a rich text editor with a toolbar and a large text area. On the right side, there is a configuration panel with the following options:

- Status: Published (selected)
- Category: - Uncategorised
- Featured: Yes (selected), No
- Access: Public
- Language: All
- Tags: Type or select some options
- Version Note: (empty field)

At the bottom of the form, there is a Path field (set to p) and a Words counter (set to 0). Below the form, there is a navigation bar with options: Module, Menu, Contact, Article, Image, Page Break, and Read More.

1. Įveskite pavadinimą lauke **Title**.
2. Įveskite slapyvardį lauke **Alias**. Slapyvardis naudojamas norint nurodyti pavadinimą ir yra svarbus paieškos funkcijai. Jei nieko neįvesite, Joomla sugeneruos jį automatiškai.
3. Skirtuke **Content**:
  - Pasirinkite būseną: **Published** (paskelbta), **Unpublished** (nepaskelbta), **Archived** (archyvuota) ar **Trashed** (išmesta).
  - Išskleidžiamajame meniu pasirinkite kategoriją.
  - Pasirinkite kalbą, kuriai priskirtas straipsnis.
4. Kiti skirtukai apima keletą straipsnio parinkčių ar parametų. Spustelėkite kiekvieną skirtuką, jei norite peržiūrėti parametrus ir pakeisti nustatymus, kad atitiktų jūsų reikalavimus. Jei keliate naujieną ar straipsnį, skirtuke **Images and Links** galite įkelti pagrindinę straipsnio/renginio nuotrauką **Intro Image** (rekomenduojamas nuotraukos dydis 600x400 px)

5. Jeigu informaciją į straipsnį keliate nukopijavę iš kitur, naudokite funkciją „Paste as Plain Text“



6. Norėdami išsaugoti savo straipsnį:

- Spustelėkite mygtuką **Save**, kad išsaugotumėte pakeitimus, bet liktumėte straipsnio redagavimo ekrane.
- Spustelėkite mygtuką **Save & Close**, kad išsaugotumėte pakeitimus ir grįžtumėte į visų straipsnių ekraną. **Pastaba:** Pabaigę darbą su straipsniu visada išeikite šiuo variantu. Paspaudus tik **Save** ir uždarius naršyklės langą, straipsnis užsirakins ir kitas darbuotojas, neturėdamas galimybių redaguoti straipsnio.
- Spustelėkite mygtuką **Save & New**, jei norite išsaugoti pakeitimus ir sukurti kitą naują straipsnį.

7. Žalia žinutė parodys, kad straipsnis buvo sėkmingai išsaugotas.

- Jei neužpildėte kurio nors privalomo lauko, bus rodomas raudonas klaidos pranešimas, nurodantis trūkstamą informaciją.