

## Jak opublikować aktualność?

Aby opublikować daną aktualność należy wejść poprzez menu [„Treść” / „Aktualności”] do edycji danego wpisu. Następnie w formularzu edycji, należy ustawić opcje „status” na „Opublikowany”. Jeżeli jest włączona opcja „Użyj daty wygaśnięcia”, należy określić odpowiednią datę końcową.

Jeżeli opcja „Użyj daty wygaśnięcia” jest wyłączona, należy sprawdzić czy „Data publikacji” jest odpowiednio ustawiona (jeżeli data jest z przyszłości, wpis pokaże się dopiero w tym terminie”).