

## Текстовая инструкция

### «Как добавить текстовый материал в Библиотеку ЭПОС»

Для добавления текста в библиотеку необходимо выполнить следующие действия:

1. Выбрать пункт текст в выпадающем списке выбора материалов (рис. 1).

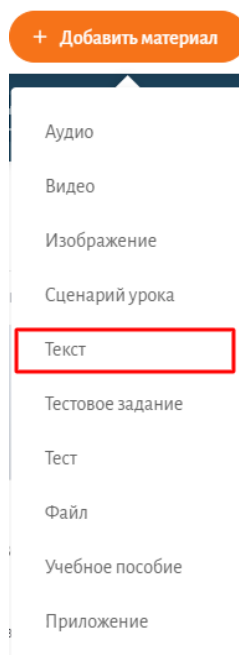


Рис. 1. Добавление материала «Текст»

2. На странице «Добавление текста» (рис. 2) внесите текстовый материал в обязательное поле «текст». Далее выберите тип материала из списка: документ, цитата, инструкция, биография, факт, объяснение, правило, пример, рассказ о, определение или задание.

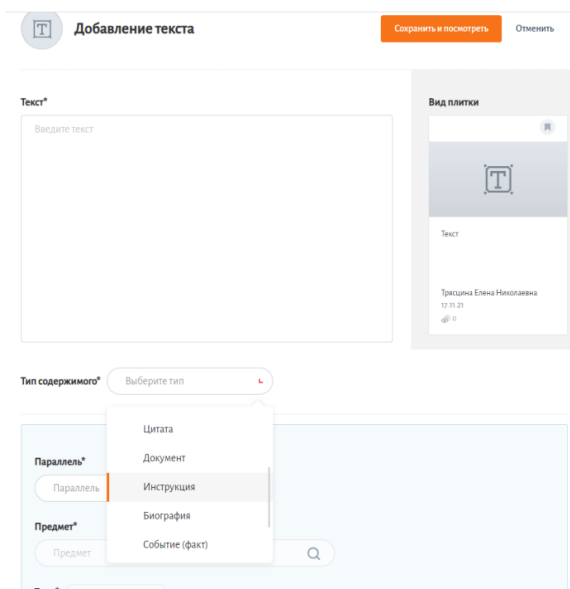


Рис. 2. Страница «Добавление текста»

3. После внесения текста нужно заполнить все обязательные параметры (параллель, предмет, тема) (рис. 3). После заполнения обязательных полей нужно нажать «**Сохранить и просмотреть**». Так же на данной странице вы можете указать уровень изучения материала, привязать тэги и добавить материал в определенную папку.

The form is titled 'Тип содержимого\*' and includes a dropdown menu 'Выберите тип'. Below this is a large light blue box containing three sections: 'Параллель\*' with a dropdown menu showing 'Параллель'; 'Предмет\*' with a search input field containing 'Предмет' and a magnifying glass icon; and 'Тема\*' with a button '+ Выбрать тему'. Below the blue box is a button '+ Добавить предмет'. Further down is a section 'Уровень изучения' with a dropdown menu showing 'Базовый'. This is followed by 'Авторские права' with a checked checkbox 'Являюсь автором материала'. Then is 'Привязка тегов:' with an input field 'Введите название тега' and a 'Добавить' button. Below that is 'Папка для хранения материала' with a button 'Выберите папку' and the text 'Моя корзина'. At the bottom right are two buttons: 'Сохранить и просмотреть' (orange) and 'Отменить'.

*Рис. 3. Подробная информация о материале*