

Przypisywanie atrybutów plikom

Każdemu wgranemu zasobowi możesz przypisać dodatkowe (opcjonalne) atrybuty. Plikom graficznym można przypisać trzy rodzaje atrybutów, dla reszty plików - jedno pole.

Uwaga: jeżeli plik stanowi zasób graficzny, to atrybut *Tekst alternatywny* jest obowiązkowy z powodu wymogu zapewnienia dostępności (standardy WCAG). Wypełnienie tego atrybutu pozwoli na odblokowanie ikony służącej do kopiowania identyfikatora (ID) pliku.

1. Po zalogowaniu się do menedżera mediów files.pg.edu.pl kliknij na przestrzeń pracy, do której posiadasz uprawnienia.
2. Wejdź do katalogu zawierającego zasób, któremu zamierzasz nadać lub zmienić atrybuty.
3. Zlokalizuj żądany zasób, po czym w wierszu z nazwą tego pliku kliknij na ikonę dokumentu z ołówkiem - tak jak na ilustracji.



4. Dla plików graficznych (PNG, JPG) wyświetlony zostanie widok trzech pól tekstowych służących do zarządzania atrybutami:
 - a. pole **Nazwa pliku** - można tu podać biznesową (estetyczną) nazwę zasobu, która będzie używana na stronach internetowych (zamiast nazwy pliku)
 - b. pole **Tekst alternatywny** - opis zdjęcia, który zostanie wyświetlony w razie braku pliku lub problemów z wczytaniem - **wypełnienie pola jest obowiązkowe w przypadku zasobów graficznych**
 - c. pole **Podpis** - służy do opcjonalnego opisywania grafiki/zdjęcia. Opis ten zostanie wykorzystany w galeriach na stronach internetowych oraz w galeriach umieszczanych w artykułach (newsach).
5. Dla reszty plików dostępny będzie wyłącznie jeden atrybut z polem **Nazwa pliku**.