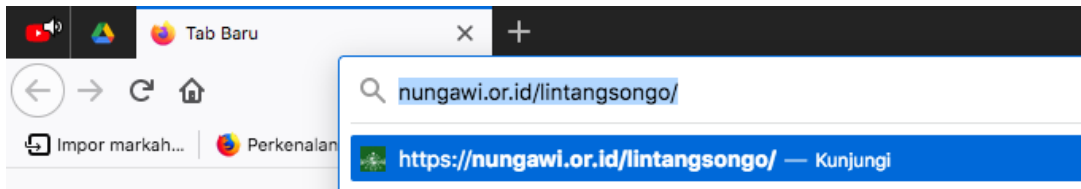


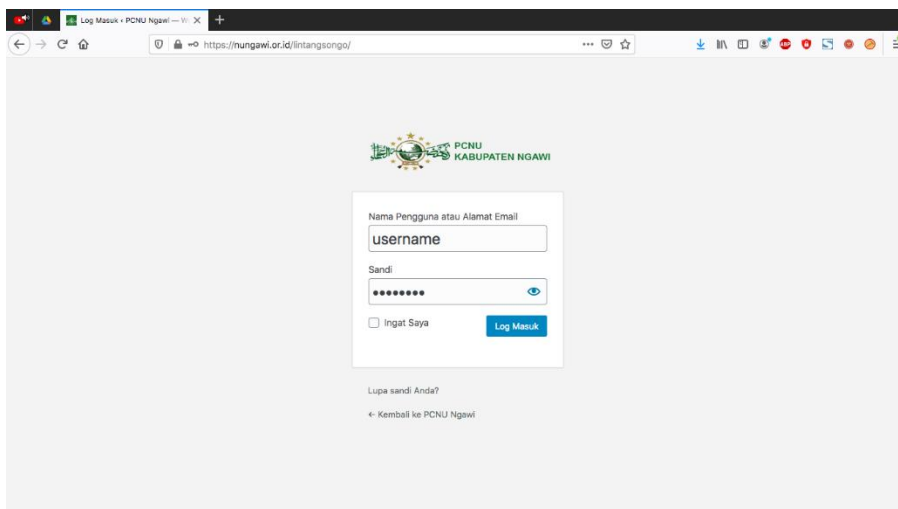


Step by step. Publikasi berita di nungawi.or.id

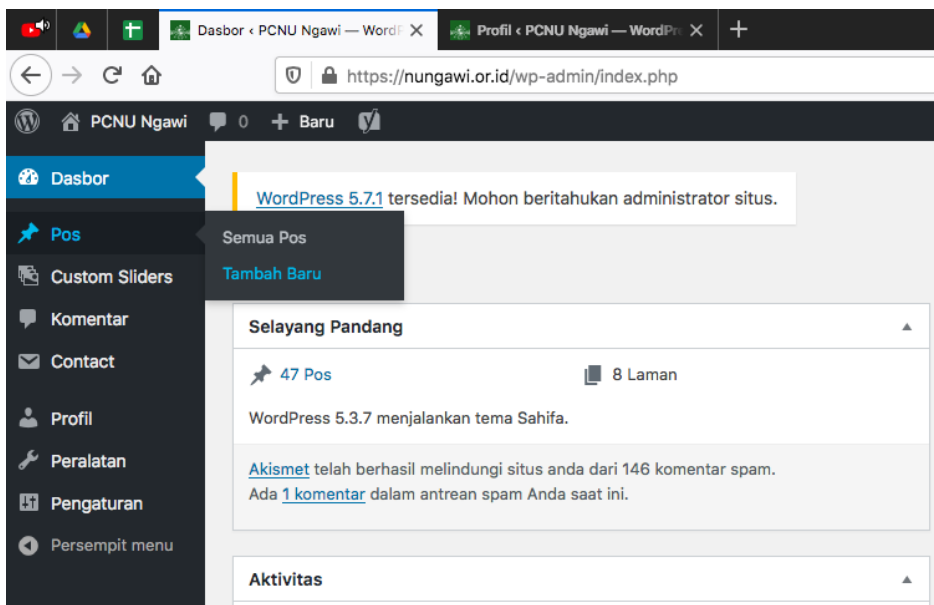
1. Buka tautan nungawi.or.id/lintangsongo/ pada browser.



2. Masukkan nama pengguna dan kata sandi yang telah diberikan.



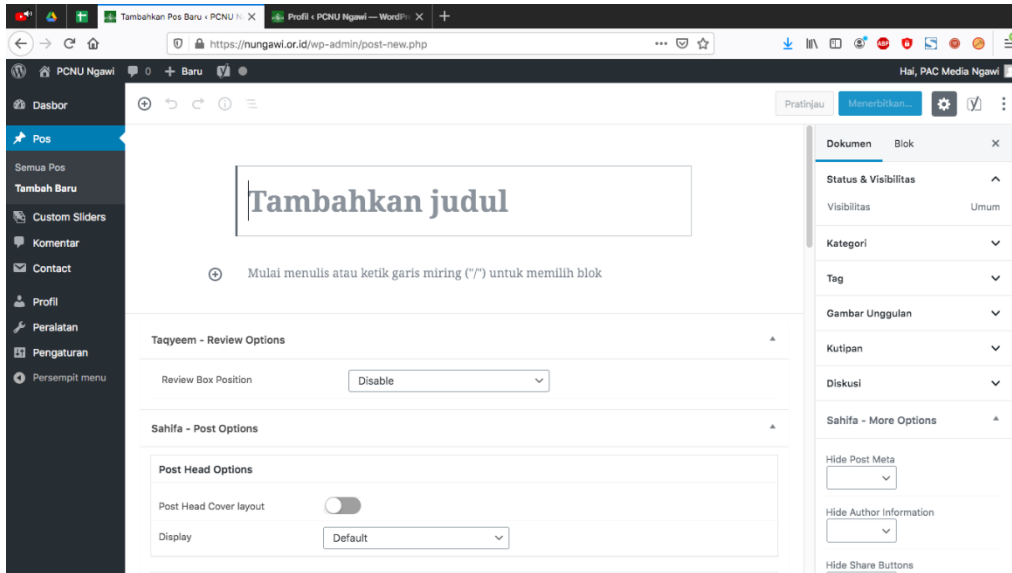
3. Pada panel sebelah kiri, pilih menu **Tambah Pos**.



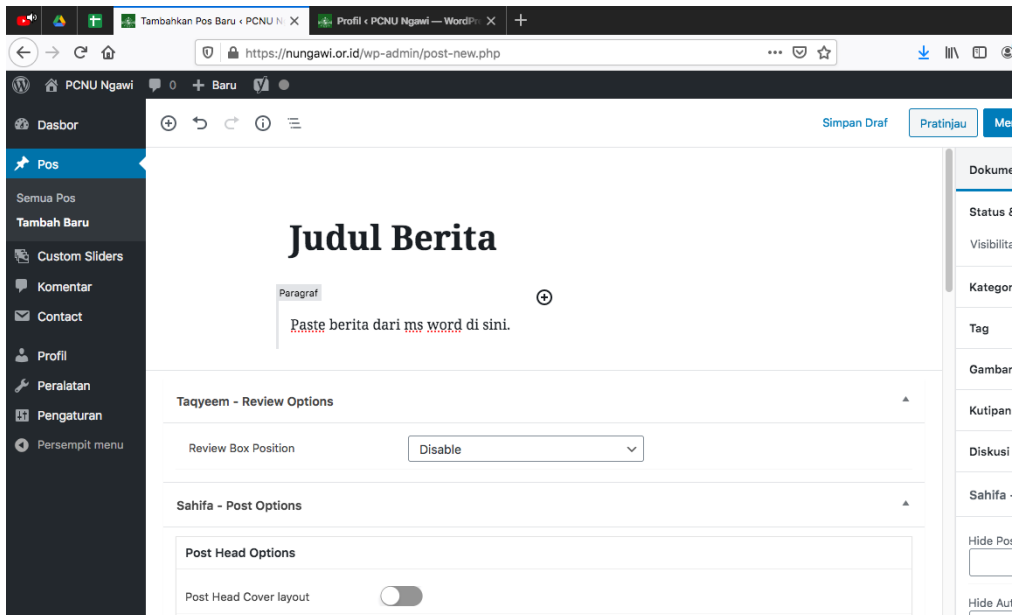


Step by step. Publikasi berita di nungawi.or.id

4. Masukkan judul berita dan isi berita pada panel yang disediakan.



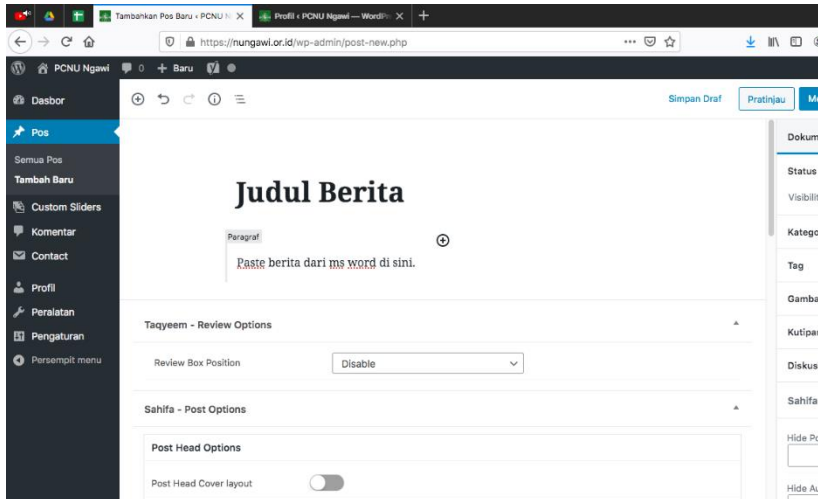
Usahakan berita sudah dipersiapkan dengan baik menggunakan **Ms. Word** sehingga tinggal lakukan langkah *copy-paste* saja di panel ini.



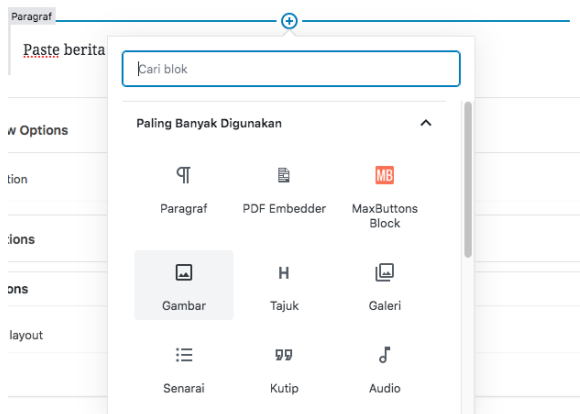


Step by step. Publikasi berita di nungawi.or.id

5. Untuk menambah gambar, arahkan kursor *mouse* ke tengah panel konten berita hingga muncul ikon (+) kemudian klik.



6. Pilih Gambar.



7. Kemudian pilih gambar yang akan diunggah menggunakan tombol **Unggah**.





Step by step. Publikasi berita di nungawi.or.id

Berikut ini tampilan jika gambar berhasil disisipkan.

Judul Berita

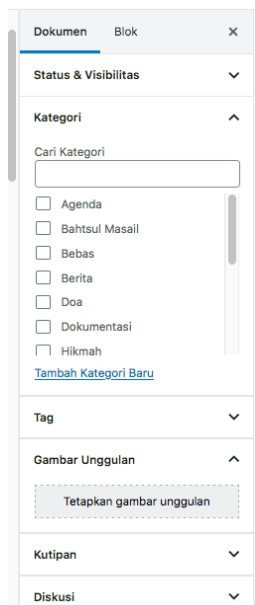
Gambar



Paste berita dari ms word di sini.

Gambar juga dapat disisipkan di tengah badan berita dengan tombol (+) yang ada di bawah blok berita.

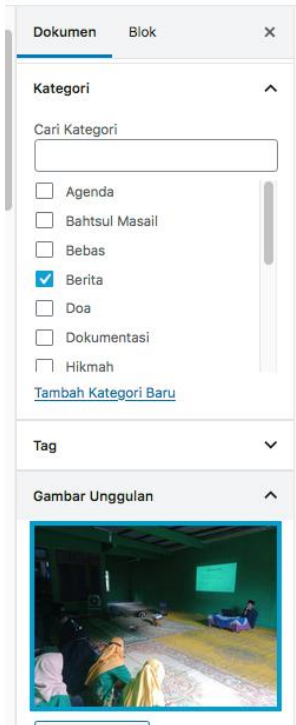
8. Perhatikan panel sebelah kanan, bagian **Kategori** dan **Gambar Unggulan**.



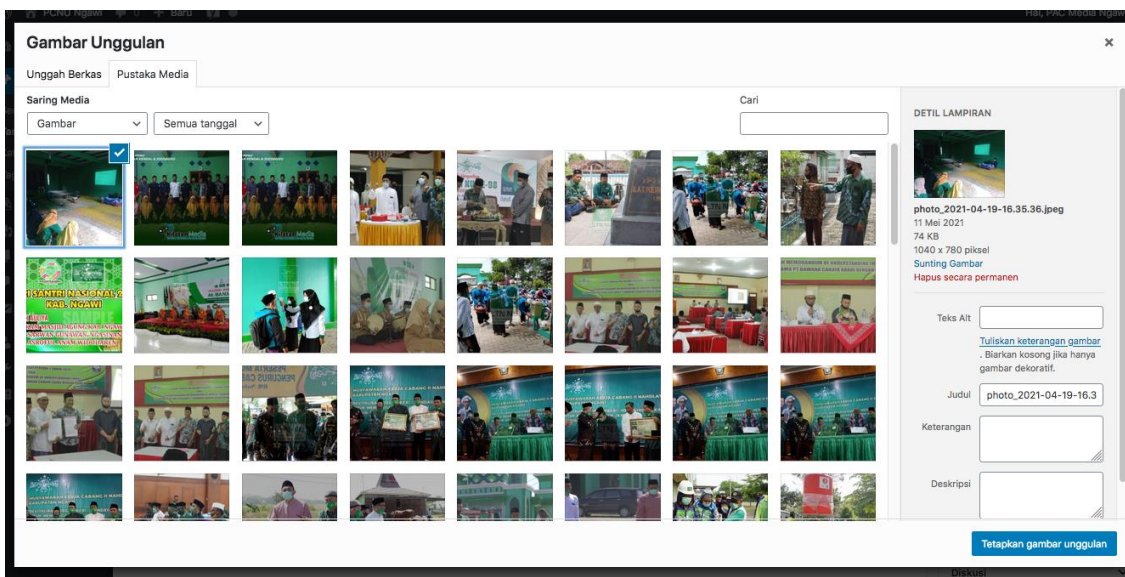


Step by step. Publikasi berita di nungawi.or.id

9. Tentukan kategori dengan melakukan *check list* sesuai dengan konten yang akan diunggah, dan tentukan gambar unggulan untuk memberikan *thumbnail* berita.



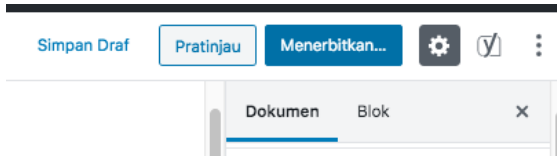
10. Gambar unggulan dapat dipilih dari unggahan baru atau dari gambar yang sudah terunggah pada pustaka media.





Step by step. Publikasi berita di nungawi.or.id

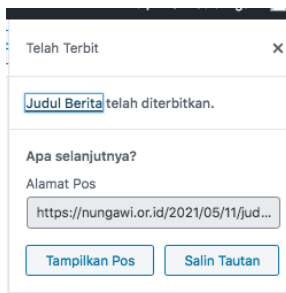
11. Jika sudah, selanjutnya adalah klik tombol **Menerbitkan** pada panel pojok kanan atas.



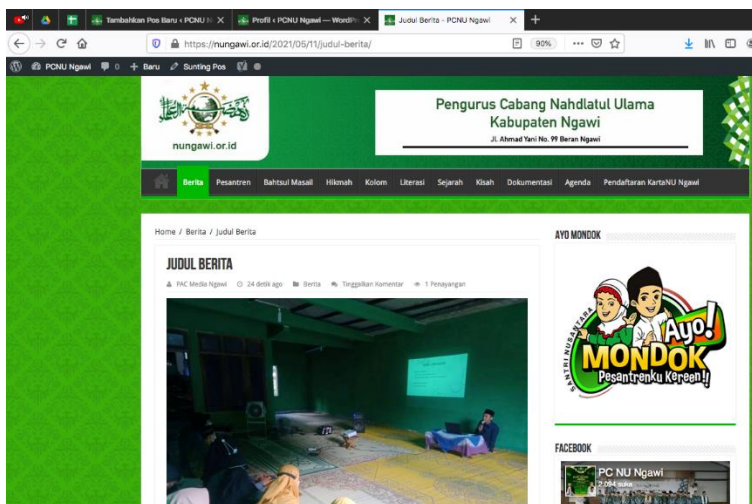
12. Klik tombol **Terbitkan**.



13. Salin tautan berita untuk dibagikan ke media sosial lainnya.



14. Tampilan contoh berita.



Silahkan lapor ke grup jika mengalami kendala.