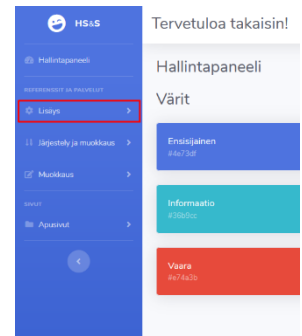


1. Referenssin lisäys

1.1 Aloitus

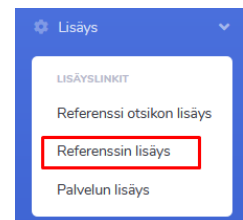
1. Ensimmäisenä sinun täytyy olla kirjautunut sisään hallintapaneeliin. Sen jälkeen painat hiirellä vasemmalla olevasta navigoinnista ”Lisäys” -linkkiä (ks. kuva 1)
2. Sen jälkeen painat alle ilmestyvistä alalinkeistä ”Referenssin lisäys” -linkkiä (ks. kuva 2)



Kuva 1

1.2 Referenssin lisääminen

1. Ensimmäiseksi valitset minkä otsikon alle referenssin haluat lisätä (ks. kuva 3)
2. Valittuasi otsikon kirjoitat referenssin alle, Esim. ”Kalevan Koulu” (ks. kuva 3)
3. Ja viimeiseksi painat ”Lisää” -nappia



Kuva 2

Kuva 3