

Afegir documents externs

Per afegir informació pública útil per al centre

Conceptes del glossari relacionats: *Documents externs*

També podeu utilitzar el bloc Arxius per tenir-hi documents elaborats fora del centre i que per algun motiu són d'interès per al professorat, com per exemple lleis, decrets, informes, normatives, etc., a la pestanya Documents externs.

- Permís necessari: *Administrar els documents externs*.

-
1. Des del bloc **Arxius**, aneu a **Documents externs**.
 2. Cliqueu '**Nou document extern**' per afegir un nou document.
 3. Introduïu el nom del document.
 4. Seleccioneu el document si el teniu en el vostre ordinador o afegiu l'enllaç si és a internet.
 5. Cliqueu '**Guardar**'.
 6. També podeu penjar documents de forma massiva, amb el botó '**Afegir documents massivament**'.

Cliqueu '**Afegir fitxers**' i seleccioneu aquells documents que voleu penjar.

7. Veureu com el sistema va carregant els fitxers.

