

Arxius

Gestió documental

Des de l'eina d'Arxius, podreu crear carpetes amb privilegis d'escriptura i/o lectura assignats als equips del mòdul institucional.

Per poder gestionar arxius cal el permís 'Administració de fitxers'.

Accedim als diversos arxius fent clic a la paraula 'Arxius'. Allà cal crear una carpeta i assignar-hi els privilegis de lectura o escriptura pels diversos equips del mòdul institucional.

► Nova carpeta

Títol:

Equips lectura:

- Caps de Departament
- Consell de Direcció
- Coordinació
- Departament d'Orientació
- Equip de Pastoral
- equip de prova
- Equip de Qualitat
- Equip Directiu
- Nou Equip
- Nou Equip
- Usuari bàsic
- Web

Navigation buttons for the 'Equips lectura' list: > < >> << and a vertical scrollbar.

Equips
escriptura:

- Administrar continguts (calendari, continguts, config pantalla continguts)2
- Caps de Departament
- Consell de Direcció
- Coordinació
- Departament d'Orientació
- Equip de Pastoral
- equip de prova
- Equip de Qualitat
- Equip Directiu
- Nou Equip
- Nou Equip
- Usuari bàsic

Navigation buttons for the 'Equips escriptura' list: > < >> << and a vertical scrollbar.

Guardar

Dins les carpetes, podem crear subcarpetes o pujar-hi arxius.

Els arxius es poden bloquejar i serveix per què un altre usuari no els pugui modificar. Un arxiu bloquejat només podrà ser eliminat per la persona que l'ha bloquejat.

El sistema enviarà un correu electrònic als membres de l'equip quan es creï un nou arxiu o carpeta.

