

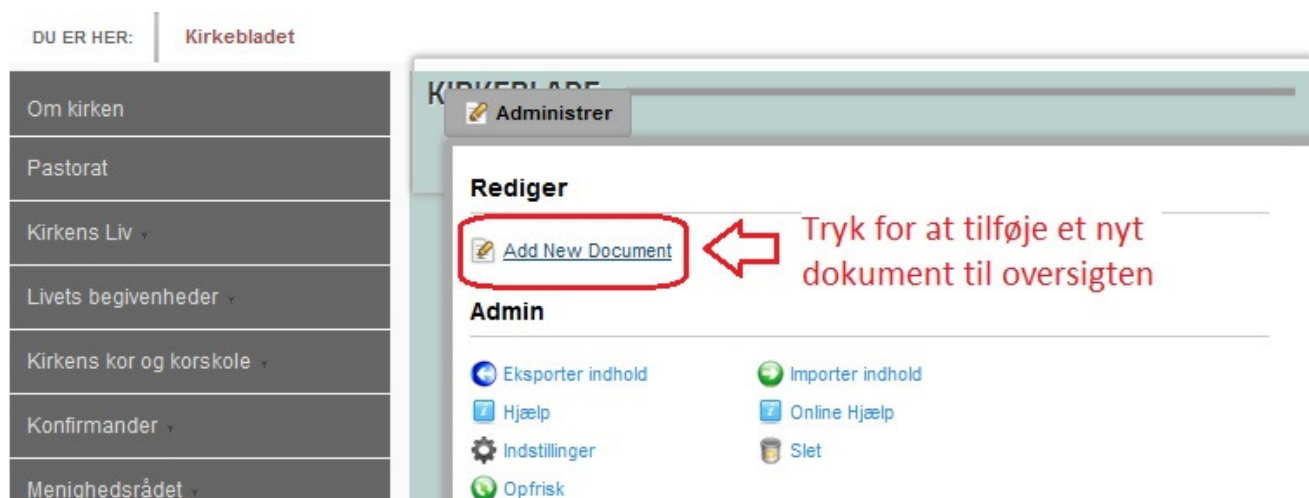
Dokument tilføjning

For at tilføje dokumenter til portalen, som brugerne kan downloade. Bruges "dokument" modulet.

Inden man går i gang, oprettes der en mappe på portalen, hvor dokumenterne gemmes.

I eksemplet her, har vi allerede oprettet en mappe under "fil manager".

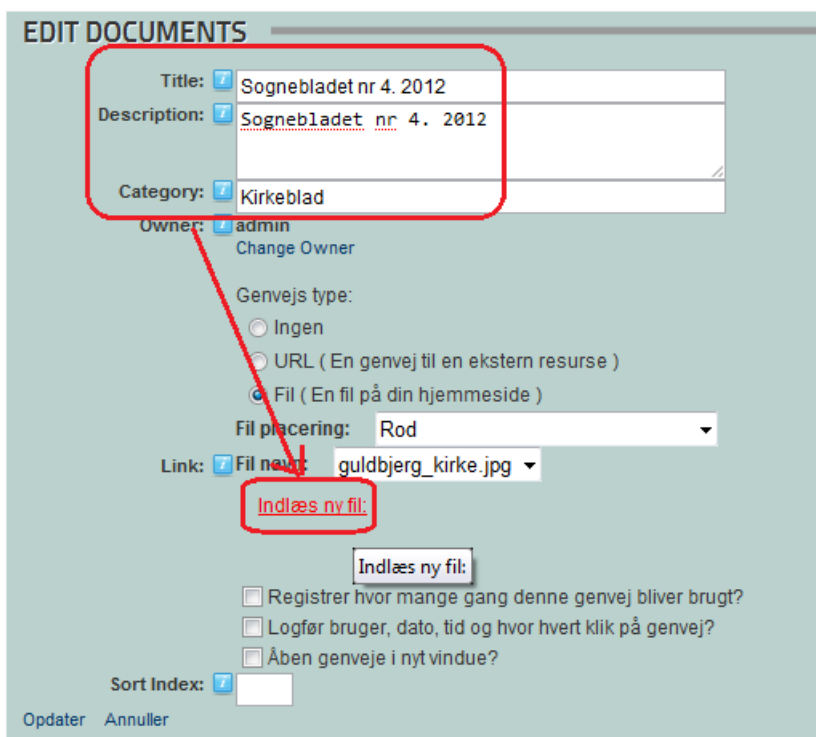
For at starte, går man til siden, hvor "dokument" modulet er placeret og vælger "administrer" i toppen af modulet, og dernæst "Add New Document".



I den efterfølgende menu, skal man navngive dokumentet som det ønskes vist på hjemmesiden efterfølgende og dokument beskrivelsen er ikke obligatorisk.

Hvis man har flere typer dokumenter, kan man vælge at inddеле dem i kategorier.

Til sidst indlæser man filen fra sin PC og en mappe placering på portalen findes, før man overfører dokumentet til hjemmesiden.



1. **2.** **3.**

Det er vigtigt at man får valgt den rigtige mappe placering før end at man begynder at overføre filen.

I eksemplet her vælger vi mappen "Kirkeblade" og dernæst vælges "VÆLG"

Indlæsningen af filen sker via normal stifinder, som kommer frem ved brug af "Vælg" knappen.

Kontroller Placering før der vælges "Opdater"

Efterfølgende vises dokumentet på hjemmesiden i listeform og med download link til brugerne.

DU ER HER: Kirkebladet

KIRKEBLADE	
Title	Size
Sognebladet nr 4. 2012	1,80 MB Download