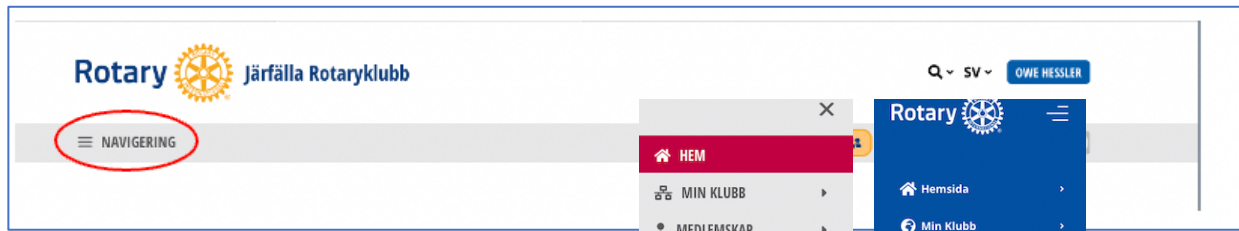


160. Dokument. Lagra dokument och Ny map

Förberedelse: Lägg dokumentet som ska lagras på skrivbordet. Logga in.

1. Klicka på NAVIGERING



2. Klicka på POLARIS ADMIN, Dokument

Lägg dokument i befintlig mapp

3. Sök aktuell mapp

4. Ladda upp dokumentet och ge det en beskrivning

Repetera 3. och 4. För alla dokument

Skapa ny mapp

Gör punkterna 1 och 2 ovan

10. Sök plats för ny mapp

Lista dokument

1 Klicka + i rutan före mappar tills den mapp visas under vilken den nya mappen ska ligga

2 Markera den mapp under vilken den nya mappen ska ligga

3. Klicka +Skapa mapp

Projektrapporter Alla medlemmar (egen klubb)

+ Lägg till dokument Uppdatera mapp Sortera efter

Varning: Den maximala storleken för en uppladdad fil är 20 MB. Observera att uppladdning av för många filer som bilder och filmer kan medföra extra värdavgifter för din klubb.

Various: ics, txt, zip, **Acrobat:** pdf, **Image:** jpg, jpeg, gif, png, **Microsoft Office:** doc, docx, ppt, pptx, pps, ppsx, xls, xlsx, **Open Office:** odt, ods, **Multimedia:** avi, mov, mpeg, mp3, mp4, rm, wmv

Dra filerna hit eller klicka på det markerade området.

Förhandsgranskning	Titel	Mapp	Filstorlek	Skapad den	Åtgärder
	Projektslutrapport.pdf	Rotmapp / Klubb mapp / Projektrapporter	601.1 KB	2022-11-04	

11. Benämnen den nya mappen

Skapa mapp

Språk * Svenska

Titel SV * Avslutade projekt **Namn i filträdet**

Beskrivning SV Projekt som avslutats **Beskriv vad som ska lagras i mappen**

Arkiverad * **Aktivera endast om mappen ska användas för Arkiverade dokument. Mappen blir då blå i filträdet**

Avbryt **SPARA**

12. Välj synlighet för den nya mappen

En ny mapp "ärver" synlighet från överliggande mapp. Därför kan den nya mappen bara ha samma eller mer begränsad synlighet som den överliggande mappen. Otillåtna val är överstruken

Uppdatera mapp Allmän **Synlighet**

Synlighet

Vem kan se innehållet?

Innehållet görs synligt * **Aktivera om den nya mappen ska vara synlig i filträdet**

Vem kan se innehållet? * Funktionärer (egen klubb)
 Funktionärs- och kommittémedlemmar (egen klubb)
 Alla medlemmar (egen klubb)
 Alla medlemmar (eget distrikt)
 Alla medlemmar (eget multidistrikt)
 Alla medlemmar (alla enheter)
 Öffentlig förhandstätt
 Öffentlig

Avbryt **SPARA**

Rotmapp
Klubb mapp
GDPR
Hjälpdokument
Matriklar
Minnesskrifter
Stadgar Riktlinjer Logo M
Styrelsen
Projektrapporter
Avslutade projekt
Charterbrev

Flytta dokument

Gör punkterna 1 och 2 ovan

Lista dokument Filtrera + Skapa mapp

Projektrapporter Alla medlemmar (egen klubb)

+ Lägg till dokument Uppdatera mapp Sortera efter

1 Klicka + i rutan före mappar tills mapp med aktuellt dokument visas

2 Markera mappen där dokumentet ligger

3 Klicka Redigera för aktuellt dokument

Förhandsgranskning	Titel	Mapp	Filstorlek	Skapad den	Skapad av	Kopiera länk	Åtgärder
	Projektslutrappport.pdf	Rotmapp / Klubb mapp / Projektrapporter	601.1 KB	2022-11-04 11:54	Tommie Sjö Dahl	Kopiera länk	

4 Markera mappen dit dokumentet ska flyttas

5 Spara

Rotary

- Hemsida
- Min Klubb
- Medlemmar
- Organisation Klubb
- Information om Klubb
- Dokument**
- Parametrar för Klubb
- Verktyg

6 Klicka Dokument