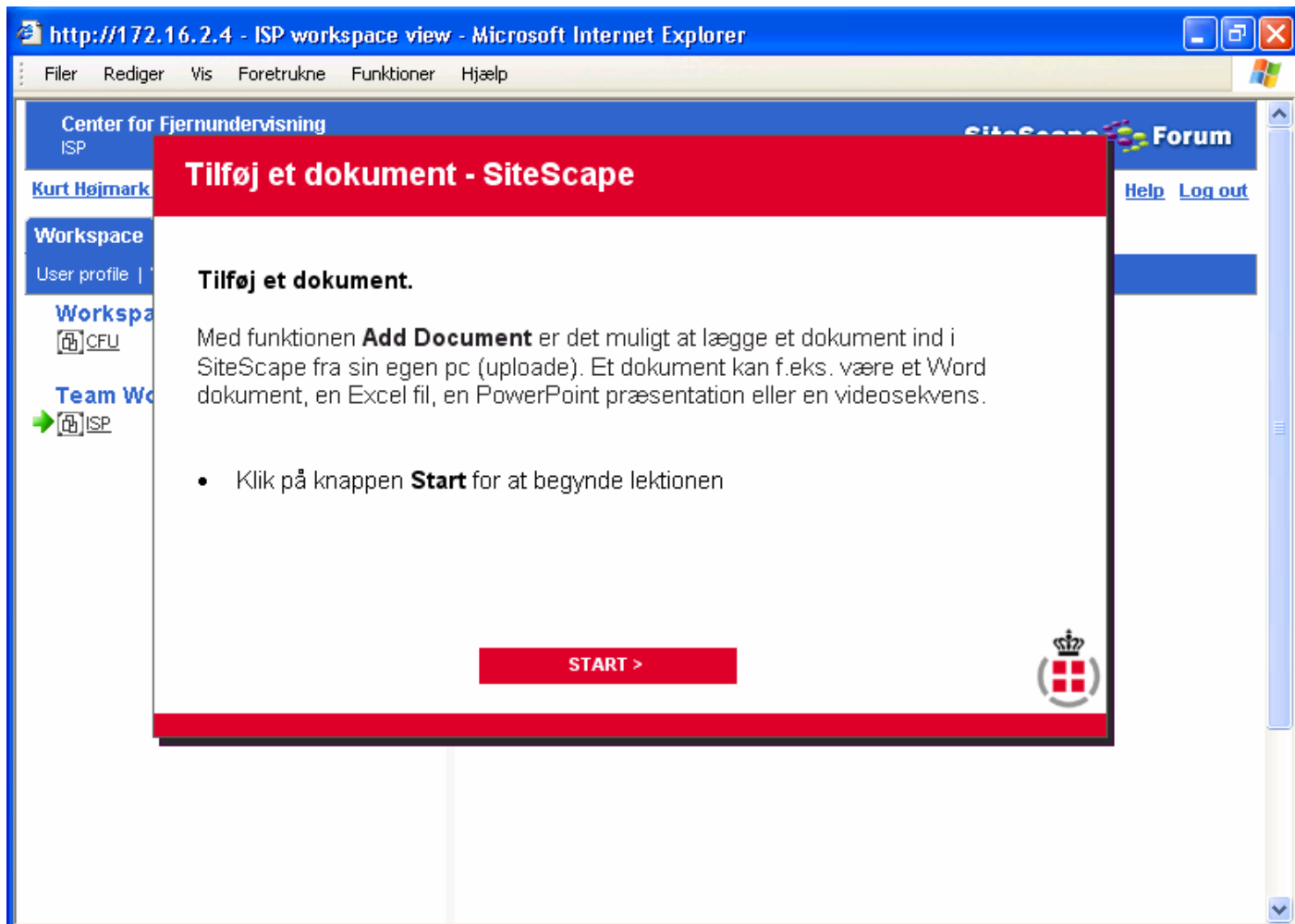


## Tilføj et dokument.



http://172.16.2.4 - ISP workspace view - Microsoft Internet Explorer

Filer Rediger Vis Foretrukne Funktioner Hjælp

Center for Fjernundervisning  
ISP

Kurt Højmark

Workspace  
User profile |

Workspa  
CFU

Team Wo  
ISP

SiteScape Forum  
Help Log out


### Tilføj et dokument - SiteScape

#### Tilføj et dokument.

Med funktionen **Add Document** er det muligt at lægge et dokument ind i SiteScape fra sin egen pc (uploade). Et dokument kan f.eks. være et Word dokument, en Excel fil, en PowerPoint præsentation eller en videosekvens.

- Klik på knappen **Start** for at begynde lektionen

**START >**



http://172.16.2.4 - ISP workspace view - Microsoft Internet Explorer

Filer Rediger Vis Foretrukne Funktioner Hjælp

Center for Fjernundervisning ISP **SiteScape Forum**

Kurt Højmark Nielsen [Tracker](#) [Web files](#) [Site map](#) [Search all](#) [Help](#) [Log out](#)

**Workspace** My summary Discussions Calendars Chat rooms

User profile | Wizards | List team members | List unseen | Message of the day

**Workspaces**  
CFU

**Team Workspaces**  
ISP

**Current Workspace**  
ISP

**Discussions and document-sharing forums**

- Klasseværelset
- Meddelelser fra ADM
- Erfaring - gode råd
- Café
- Personligt CV
- Bibliotek

**Web File System**  
Web File System


**Personal Space**  
Web File System

**Tilføj et dokument - SiteScape**

Klik på det forum, hvor dokumentet skal placeres. (her er det "Klasseværelset").

- Klik på **Klasseværelset**.

< Forrige **Næste** >



http://172.16.2.4 - Klasseværelset - Microsoft Internet Explorer

Filer Rediger Vis Foretrukne Funktioner Hjælp

Center for Fjernundervisning  
ISP

SiteScape Forum

Kurt Højmark Nielsen [Tracker](#) [Web files](#) [Site map](#) [Search all](#) [Help](#) [Log out](#)

Workspace My summary Discussions Calendars Chat rooms

Add Modify/delete Tools Next unseen List unseen Search

Klasseværelset

User filters **None**  
[Add/modify/delete filters](#)

Unseen	Number	Type	Task	Title	Replies	Author	Activity date
--------	--------	------	------	-------	---------	--------	---------------


View entry number:   [Top of page](#)

### Tilføj et dokument - SiteScape

Vælg **Add** i menuen ovenover.

- Klik på **Add**.

< Forrige **Næste** >



http://172.16.2.4 - Klasseværelset - Microsoft Internet Explorer

Center for Fjernundervisning  
ISP

SiteScape Forum

Kurt Højmark Nielsen [Tracker](#) [Web files](#) [Site map](#) [Search all](#) [Help](#) [Log out](#)

Workspace My summary Discussions Calendars Chat rooms

Add | Modify/delete | Tools | Next unseen | List unseen | Search

- Add discussion topic
- Add document**
- Add URL
- Add survey question
- klassen
- adm

Add folder


Task	Title	Replies	Author	Activity date
------	-------	---------	--------	---------------

### Tilføj et dokument - SiteScape

Vælg **Add document** i **Add** menuen.

- Klik på **Add document**.

< Forrige **Næste** >



http://172.16.2.4 - Upload a file - Microsoft Internet Explorer

Filer Rediger Vis Foretrukne Funktioner Hjælp

### Add a document to Klasseværelset

**Title**

If no title is specified, the uploaded file name is used as the entry title.

**Abstract**

Style  Font  Size

**B** *I* U


**Tilføj et dokument - SiteScape**

Angiv titel på dit indlæg, som evt. beskriver indholdet af dit dokument.

Tilføj en beskrivelse af dit dokument i tekstfeltet under **Abstract**. Så kan andre se, hvad de kan læse i filen, før de bruger tid på at åbne den.

- Klik på **Næste**.

< Forrige **Næste** >



View HTML [Stop using the HTML editor](#)

[Editing options...](#)

http://172.16.2.4 - Upload a file - Microsoft Internet Explorer

Filer Rediger Vis Foretrukne Funktioner Hjælp

### Add a document to Klasseværelset

**Title**  
Tilføj et dokument  
If no title is specified, the uploaded file name is used as the entry title.

**Abstract**  
Style Font Size

**B** *I* U [List Icons] [Text Icon] [Link Icon]

Evt. tekst|

View HTML [Stop using the HTML editor](#)


[Editing options...](#)

**Tilføj et dokument - SiteScape**

I teksteditoren er der mulighed for at ændre font, fontstørrelse, farve osv lige som man kender det fra f.eks. Word.

Klik på **Næste**.

< Forrige **Næste** >



http://172.16.2.4 - Upload a file - Microsoft Internet Explorer

Filer Rediger Vis Foretrukne Funktioner Hjælp

View HTML [Stop using the HTML editor](#)

[Editing options...](#)

**Upload a file from your local computer**

**Attach more files** (a prompt will appear after you click OK)

**Keywords (separated by commas)**

**Allow other members to modify this entry** (This overrides the default as

**Send me e-mail whenever anyone replies to this entry.**

**Keep access information about this entry**

None  Access count  Access count and user names


### Tilføj et dokument - SiteScape

Klik på knappen **Browse.../Gennemse...** for at åbne Windows Stifinder på din egen pc under **Upload a file from your local computer**.

Du kan tilføje en ekstra fil til dit indlæg ved at sætte flurben i **Add attachments**.

- Klik på **Browse.../Gennemse...**

< Forrige **Næste** >



http://172.16.2.4 - Upload a file - Microsoft Internet Explorer

Vælg fil

Søg i: rapidbuilder

- grafik
- ny\_skabelon
- rb\_kursus
- claus\_pokdm.doc
- demo1.avi
- demo1.htm
- demo1.swf
- demo2.pdf
- mail.htm
- mail.swf
- pokdm.doc**
- pokdm\_1.doc
- referat\_pokdm.doc

Seneste dokumenter

Skrivebord

Dokumenter

Denne computer

Netværkssteder

Filnavn:

Filtype: Alle filer (\*.\*)

None  Access count  Access count and user names

OK Cancel Help


**Tilføj et dokument - SiteScape**

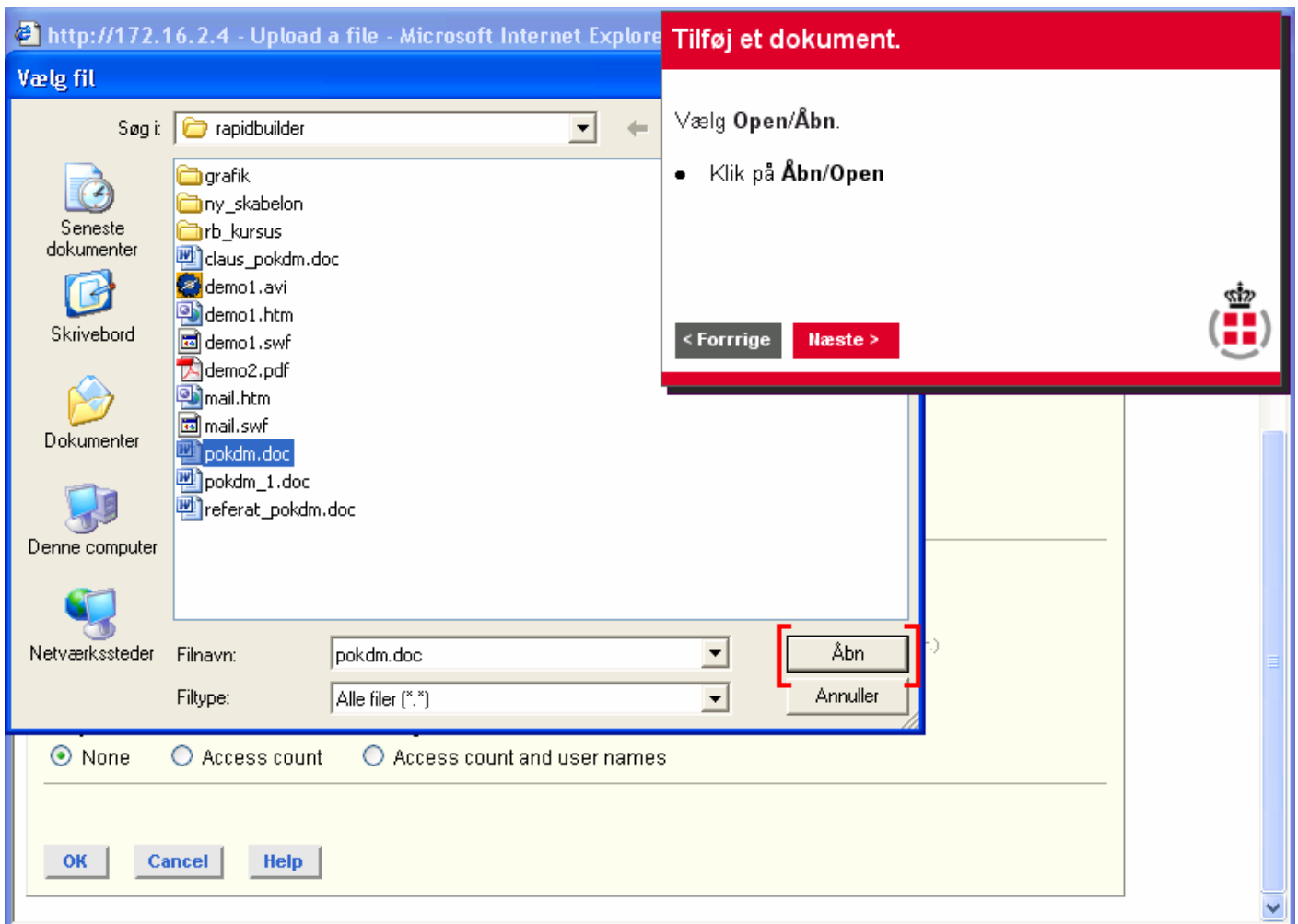
Find den fil du vil gemme (uploade) i SiteScape

**Vær opmærksom på filstørrelsen** - de andre brugere skal downloade dokumentet for at se det!

- Klik på Word-filen **pokdm.doc**

< Forrige Næste >





http://172.16.2.4 - Upload a file - Microsoft Internet Explorer

Filer Rediger Vis Foretrukne Funktioner Hjælp

View HTML [Stop using the HTML editor](#)

[Editing options...](#)

**Upload a file from your local computer**  
D:\rapidbuilder\pokdm.doc

**Attach more files** (a prompt will appear after you click OK)

**Keywords (separated by commas)**

**Allow other members to modify this entry** (This overrides the default access permissions)

**Send me e-mail whenever anyone replies to this entry.**

**Keep access information about this entry**  
 None  Access count  Access count and user names

**Tilføj et dokument - SiteScape**

Filen står nu opført i vinduet!

- Klik på **OK**.

< Forrige **Næste** >

http://172.16.2.4 - Tilføj et dokument - Microsoft Internet Explorer

Filer Rediger Vis Foretrukne Funktioner Hjælp

Center for Fjernundervisning ISP SiteScape Forum

Kurt Højmark Nielsen Tracker Web files Site map Search all Help Log out

Workspace My summary Discussions Calendars Chat rooms

Add Attach Modify/delete Tools Next unseen List unseen Search Previous topic Next topic

Klasseværelset

**14. Tilføj et dokument** Reply

[pokdm.doc](#) HTML

File length: 28 KB

[Kurt Højmark Nielsen](#) Posted on 06/10/05 13:11

Evt. tekst.


[View top of page](#)

**Tilføj et dokument - SiteScape**

Der er nu tilføjet et dokument (fil) til dit indlæg.

- Klik på **Næste**.

< Forrige **Næste** >



http://172.16.2.4 - Tilføj et dokument - Microsoft Internet Explorer

Filer Rediger Vis Foretrukne Funktioner Hjælp

Center for Fjernundervisning SiteScape Forum

Kurt Hejmark Help Log out

### Tilføj et dokument - SiteScape

Du har nu afsluttet lektionen der viser hvordan man opretter et tekstindlæg i Sitescape..

- Klik på ny lektion i menuen til venstre, eller luk for browseren for at afslutte lektionen.

Evt. tekst.

[View top of page](#)

< Forrige

