Les tutos de Mona

Organisations syndicales - Mettre en ligne des contenus

mona.



Document	Sauvaardé à 10-26 Brouillon
Document	Sauvegalde a 10.50 Diodinori
🖨 Dé	posez ou sélectionnez des fichiers
Titre	
e titre donne envie aux utilisateurs d'ouv	rir votre publication. Il permet aussi de la retrouver rapidement dans une
iste ou dans le moteur de recherche, évite	ez les termes trop génériques.
Contenu	
B I U S X D I	
11pt • <u>A</u> • E =	
Dubliagenez les réseaux, groupes	4
Publice for the réseaux, groupes	ynnes autorisées à y accéder.
Publice réseaux groupe chor Q. OS Groupe	nnes autorisées à y accéder.
Dublies for les réseaux groupes ond Q. OS Groupe A. OS-CFDT	nnes autorisées à y accéder.
Cublier C2 les réseaux groups cho Q OS Groupe A OS - CFDT A OS - CGT	nnes autorisées à y accéder. Plus d'options
Dublies dez lés réseaux, groupes Cho OS Groupe A A OS - CFDT A OS - CGT A OS - SUD	nnes autorisées à y accéder. Plus d'options
Cublier St2 les réseaux groups Groupe A OS - CFDT A OS - CGT A OS - SUD	nnes autorisées à y accéder. Plus d'options
Publies dez les réseaux, groupes cho Q OS Groupe A OS-CFDT A OS-CGT A OS-SUD	nnes autorisées à y accéder. Plus d'options

Déposer le ou les fichiers

Pour cela, 2 possibilités :

- Faire glisser le fichier sur l'emplacement rectangle
- Cliquer sur "déposez ou selectionnez des fichiers" et aller chercher le fichier sur l'ordinateur.

Donner un titre à la publication

2. Le titre peut être identique au nom du document si c'est pertinent.



4.

1.

Définir l'audience

3. Pour cela, choisissez le groupe de votre syndicat : OS sud, OS CFDT, OS CGT.

Publier

Cliquez sur le bouton dédié. Le document est maintenant apparent dans la rubrique Organisations Syndicales.

