

RECOMENDACIONES PARA LA CARGA DE FICHEROS EN INTRANET

Estamos intentando mejorar la descarga de ficheros de la intranet y con este fin, recomendamos a los profesores que estén introduciendo material en la intranet que intenten seguir las siguientes pautas:

1) Que el nombre del fichero que se carga no contenga puntos intermedios. Por ejemplo: Tema1.2.pdf podría dar problemas. En su lugar, sería mejor llamarlo Tema1_2.pdf

2) Que el nombre del fichero que se carga no contenga acentos ni caracteres tales como & % \$ etc.

Cuando un profesor se conecta a la intranet usando su cuenta y accede a alguna de las asignaturas que imparte, puede introducir o eliminar material utilizando la pestaña "modificar". Aquí, hay disponible un campo donde se puede poner una descripción o título de dicho material. En este campo si que es posible utilizar cualquier carácter, incluyendo el punto '.'. Las anteriores restricciones se deben aplicar solo en el nombre del propio fichero que se carga.

3) Hay que procurar que los ficheros que se carguen están en formato PDF. Además de que es más universal para todos los sistemas operativos (windows, mac, unix), suelen tener un tamaño menor por lo que se descargan más rápidamente, no se pueden modificar y son más difíciles de copiar para otros usos fuera del máster.