

## AMS Campus - Istruzioni per cancellare o spostare in area di lavoro gruppi di documenti

La procedura consente di cancellare o spostare in area di lavoro gruppi di materiali didattici. E' sufficiente selezionare i materiali (massimo 10 per volta) e cliccare sul bottone "Cancella documenti" o "Sposta in area di lavoro". Se non si visualizzano i materiali desiderati è necessario tornare nell'area di lavoro "Gestisci i tuoi materiali didattici" e filtrarli tramite "Filtri".

Per cancellare o spostare in area di lavoro gruppi di documenti:

1. Per prima cosa bisogna accedere al servizio AMS Campus (<http://campus.unibo.it/>) e alla propria area di lavoro "Gestisci i tuoi materiali didattici"



2. Selezionare la procedura Cancella o sposta nell'area di lavoro gruppi di documenti



3. Selezionare il materiale didattico e la funzionalità (Cancella documenti o Sposta in area di lavoro). Al termine si vedrà un messaggio di conferma.

| Ultima modifica   | Anno Accademico | Titolo                   | Insegnamenti   |   |
|-------------------|-----------------|--------------------------|--|---|
| 28 Apr 2017 08:06 | A.A. 2016/2017  | Compiti di esercitazione | <b>72995 - INFORMATION TECHNOLOGY AND ARTS ORGANIZATION (Modulo Integrato) (cfu: 4)</b><br>Corso: 0902 - Innovation and organization of culture and the arts | <a href="#">Cancella documenti</a> <a href="#">Sposta in area di lavoro</a> |
| 28 Apr 2017 07:42 | A.A. 2015/2016  | Dispensa                 | <b>37685 - COMPUTATIONAL TOOLS (cfu: 3)</b><br>Corso: 8965 - Business and economics/economia e gestione di impresa   |   |
| 27 Apr 2017 14:04 | A.A. 2016/2017  | esercitazioni            | <b>37685 - COMPUTATIONAL TOOLS (cfu: 3)</b><br>Corso: 8965 - Business and economics/economia e gestione di impresa   |   |