GOOGLE DOCS-en EGINDAKO DOKUMENTUA PUBLIKATU ETA BLOGAN TXERTATU

1. Dokumentua idatzi eta gero, aukeratu, "Más acciones" menua zabaldu, "Publicar" aukeratu.

Compartir 📮 Mov	vera 👻 📲 Ocultar	🟛 Suprimir	Cambiar nombre	Más acciones 🕶
🛱 Nombre		😭 Marcar con estrella		
НОҮ				Administrar uso compartido
🗹 🚖 📑 DC	KUMENTU BERRIA		уо	Publicar
ANTERIORMENTE ESTE ANO		уо	Guardar como HTML (comprimido)	
				Guardar como OpenDocument
				Guardar como PDF
				Guardar como RTF
				Guardar como texto
				Guardar como Word
				Revisiones
				Vista previa
				Cambiar propietario

2. Zabalduko den leihoan, "Publicar documento" aukeratu.

DOKUMENTU BERRIA Editado el 17 de noviembre de 2008 12:32 por Aita Larramendi Ikastola					
« Volver a la edición del do	<u>cumento</u>	Publicar este documento			
Documento no publicad Puedes publicar el documento cualquiera podrá acceder a él que podrás enviar a tus amigo Publicar documento Volver a publica Los lectores deben accede documento publicado.	lo todavía o en AITA LARRAMENDI IKASTOLA (o ha y verlo online. A tu documento se le asi os y compañeros de trabajo. se documento en Internet I licen cambios er mediante una cuenta de AITA LARRAI	acerlo público en Internet), donde gnará una dirección exclusiva (URL) MENDI IKASTOLA para ver el			

3. Hurrengo leihoan, dokumentuak izando duen helbide publikoa ematen zaigu. Kopiatu. Beheko bi laukitxoak, irudiak ikusten diren bezala utzi.

DOKUMENTU BERRIA Editado el 17 de noviembre de 2008 12:32 por Aita Larramendi Ikastola					
« Volver a la edición del documento		Publicar este documento			
Documento publicado en Internet Tu documento se puede ver públicamente en <mark>: http://docs.google.com/Doc?id=dc2fbm4j_2d9mg4n8t</mark> Publicado el 17 de noviembre de 2008 12:37					
Volver a publicar documento	Detener publicación	ΚΟΡΙΑΤΟ			
✓ /olver a publicar automáticamente cuando se realicen cambios □ Los lectores deben acceder mediante una cuenta de AITA LARRAMENDI IKASTOLA para ver el documento publicado.					

4. Blogan mezua IDATZI. Izenburua jarri, albistearen sarrera laburra egin eta "Albiste osoa ikusteko klik HEMEN" horretatik, "**HEMEN**" aukeratu, esteka jartzeko ikonoa sakatu (katetxoak), zabalduko den leihoan dokumentuaren helbidea itsasi eta "Insert" sakatu.

Izenburua			
ALBISTEAREN TITULUA			
Bidalketa Visual Code	ITSASI		
B I ↔ I III III III III IIII IIII IIII	Insert/edit link X Insert/edit link Link URL idocid=dc2fbm4j_2d9mq4n8t&hl=es Target Open link in the same windov • Title		
Path: p	Cancel		