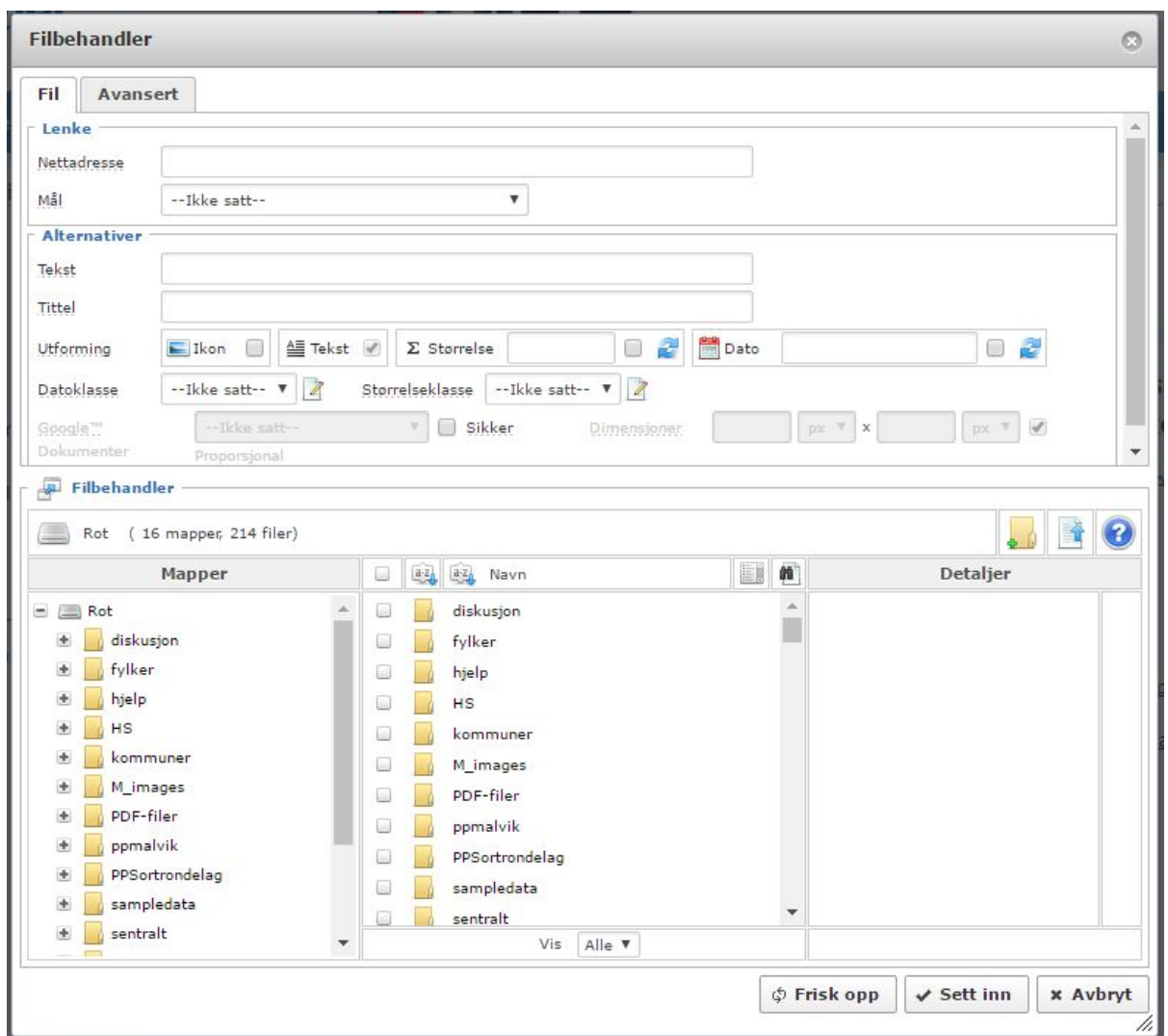


1. For å legge inn en nedlastbar fil, så gjøres dette:
Trykk på ikonet for "Sett inn / endre fil"



Nå vil det vises en filbehandler som ser slik ut:



2. Vi må nå velge en filmappe som den aktuelle filen enten ligger i fra før, eller som vi ønsker å laste opp filen til. Dette gjøres nede til venstre under "Mapper".

3. Om vi ønsker å laste opp en fil, så trykker vi på ikonet for “Last opp”.

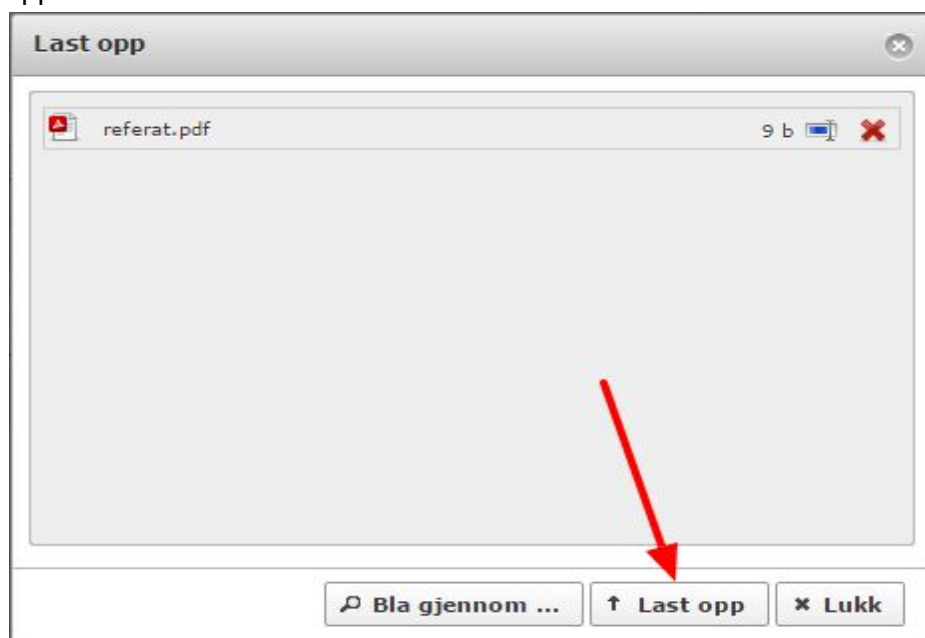


4. Vi får nå opp et nytt vindu som ser slik ut:

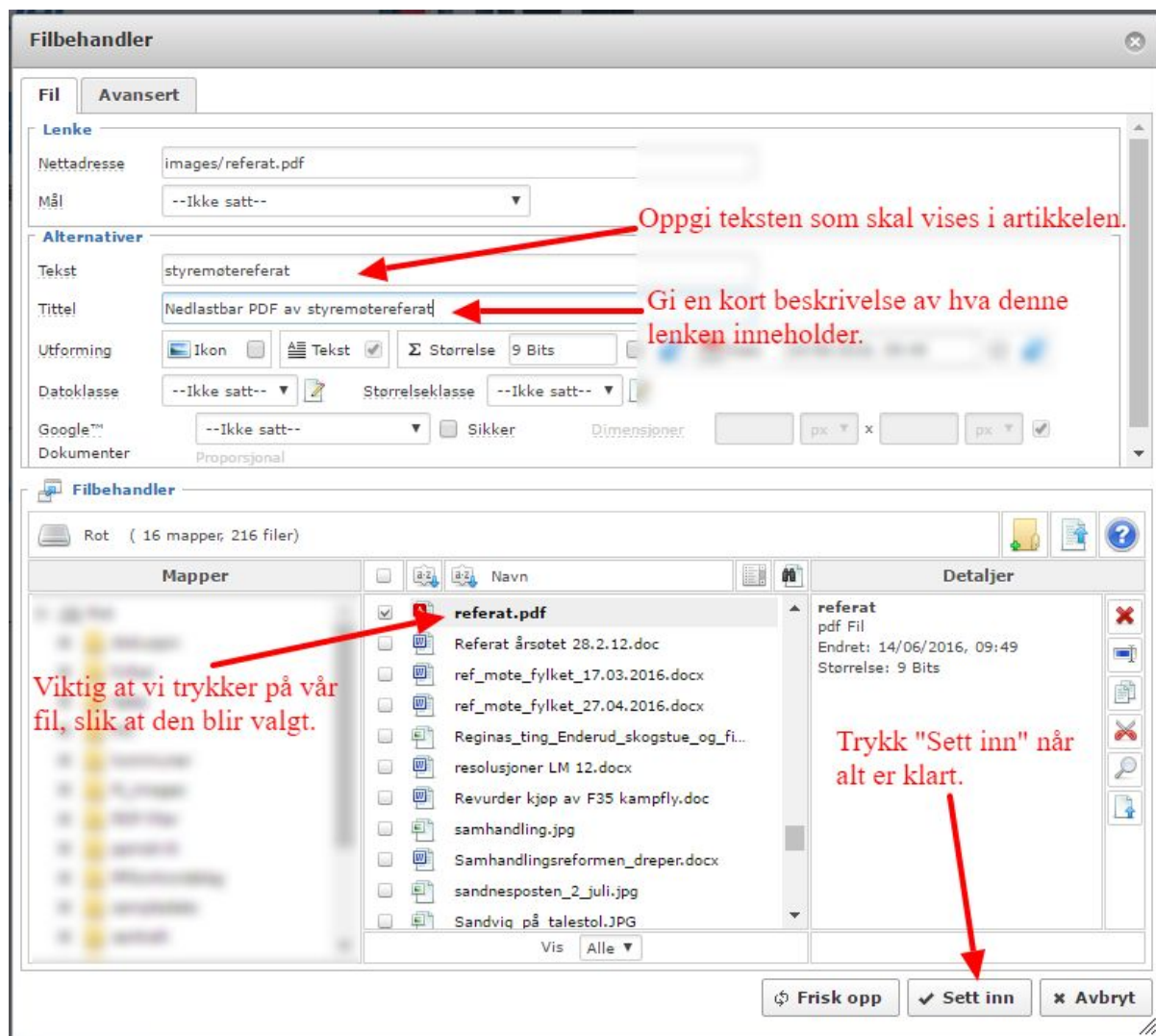


Her kan vi enten “Dra og slippe” en fil fra vår egen datamaskin, eller vi kan velge “Bla gjennom ...” for å finne den på den måten.

5. Når vi nå har valgt ønsket fil, vil den komme opp i vinduet, og vi kan trykke på “Last opp”.



6. Vi kommer nå tilbake til filbehandleren vi så i punkt 1.



Nå er det viktig at vi først trykker på filen vi lastet opp slik at den blir valgt.

Vi oppgir teksten som skal vises som lenke i artikkelen i feltet "Tekst".

Og til slutt oppgir vi en kort beskrivelse av hva lenken inneholder i feltet "Tittel".

De andre valgene er ikke viktige for oss, så nå er det bare å trykke "Sett inn".

7. Lenken vil nå vises i artikkelen. Teksten vi skrev i feltet "Tittel" vil være synlig om vi holder musepekeren over lenken.



Styremøte

Referatet fra sist styremøte er nå tilgjengelig. [referat.pdf](#)

Nedlastbar PDF av styremotereferat

8. Ønsker vi å gjøre endringer på lenken, så trykker vi én gang på lenken, og velger “Sett inn / Endre fil” ikonet som vist i punkt 1.