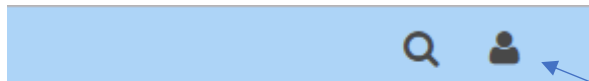
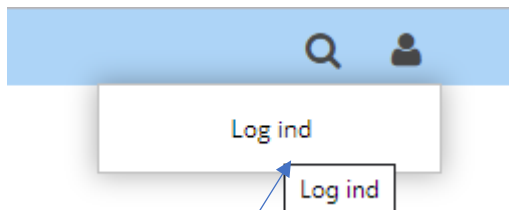


Opret link til PDF dokument



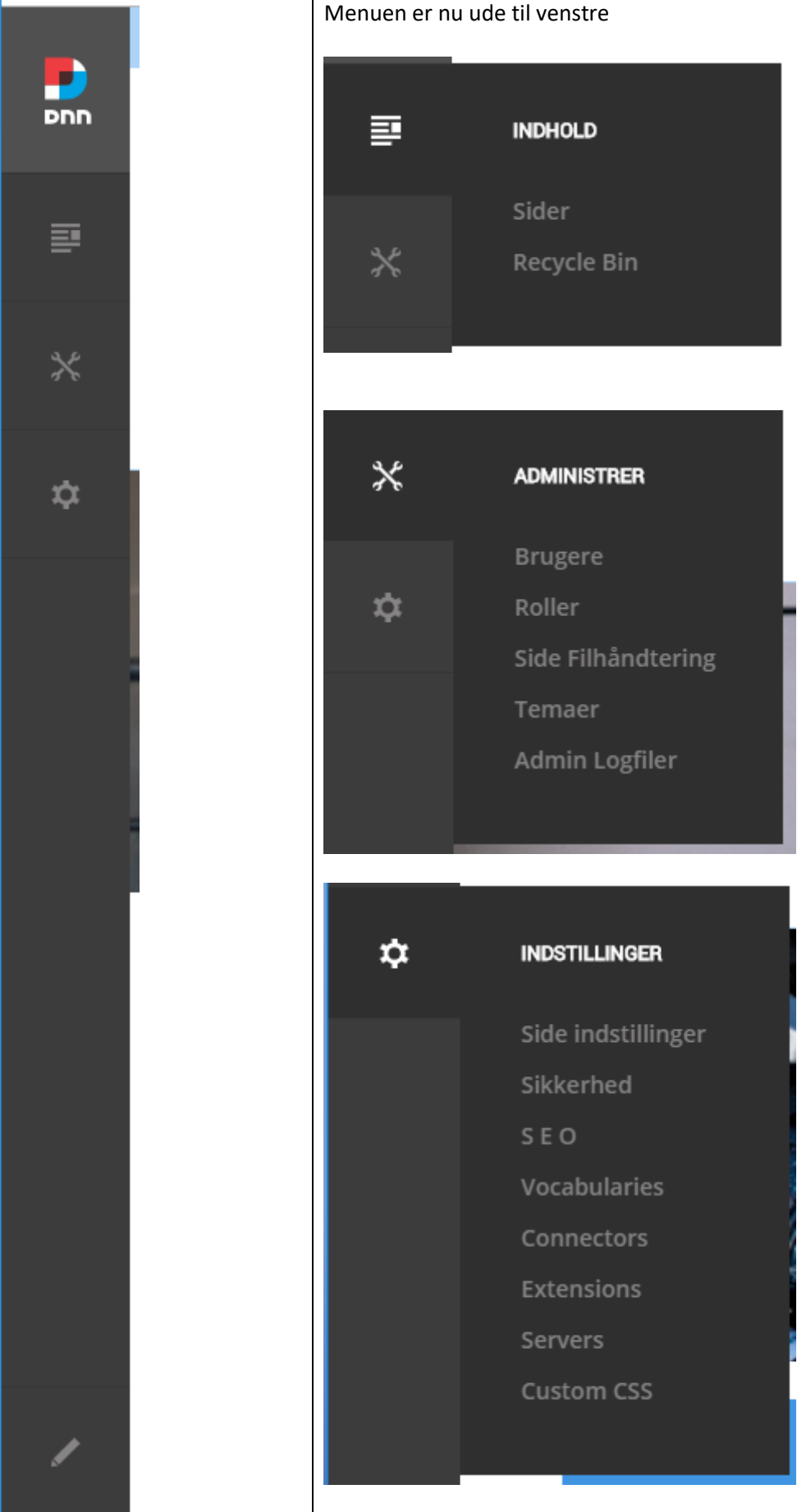
Klik på Bruger øverst til højre billede for at logge ind på Hjemmesiden



Klik på **Log ind**

A screenshot of a web browser window showing a login form titled 'Bruger Logind'. The form has two input fields: 'Bruger navn:' with the text 'vkunde' and 'Adgangskode:' with masked characters '.....'. Below the fields are two buttons: a blue 'Log ind' button and a grey 'Annuller' button. Under these is a checkbox labeled 'Husk Log ind' which is unchecked. At the bottom is a grey button labeled 'Hente Adgangskode'. The browser window has a dark border and standard window controls in the top right corner.

Indtast dit brugernavn og adgangskode og klik på **Log ind**



Menuen er nu ude til venstre

INDHOLD

- Sider
- Recycle Bin

ADMINISTRER

- Brugere
- Roller
- Side Filhåndtering
- Temaer
- Admin Logfiler

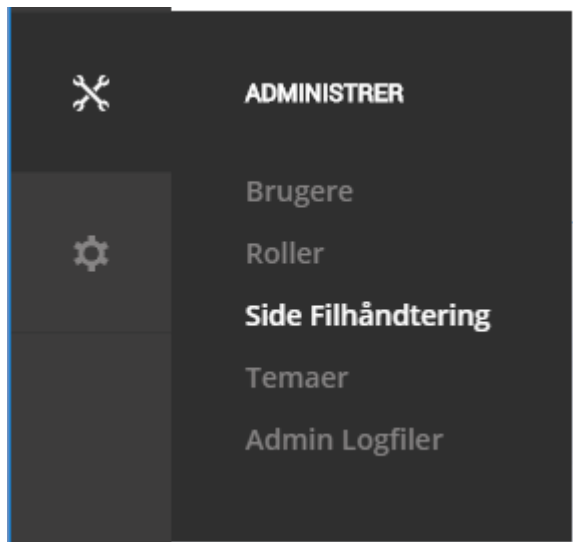
INDSTILLINGER

- Side indstillinger
- Sikkerhed
- S E O
- Vocabularies
- Connectors
- Extensions
- Servers
- Custom CSS

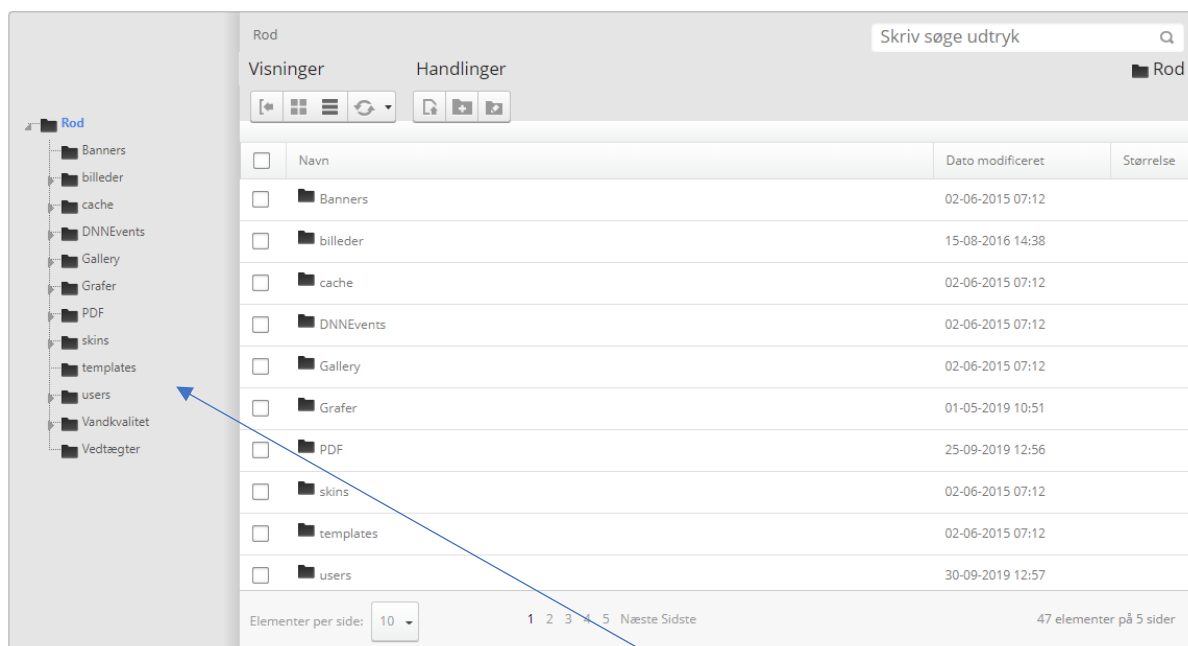
Opret link til PDF dokument

Arbejdsgang for at uploade dokument og oprette link til dokument er delt op i 2 flg. arbejdsgange:

Upload dokument

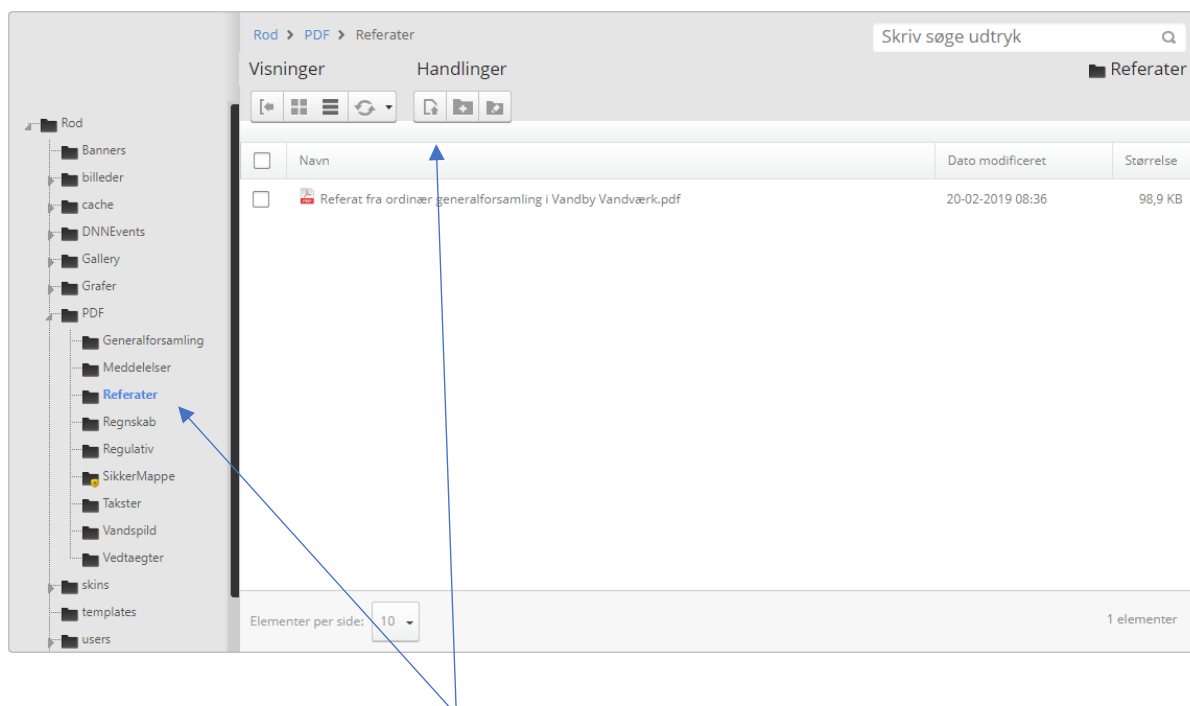


Vælg **ADMINISTRER – Side Filhåndtering**

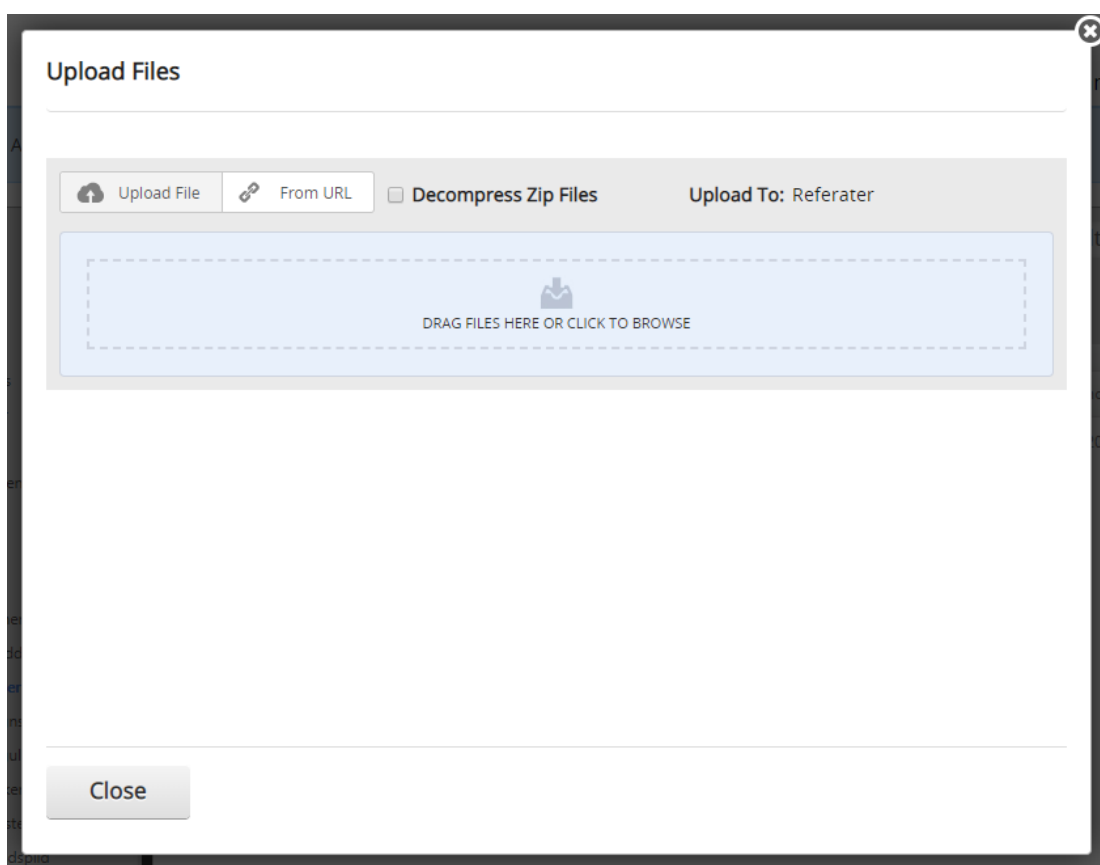


Vælg den mappe, du ønsker at placere din PDF fil i

Opret link til PDF dokument

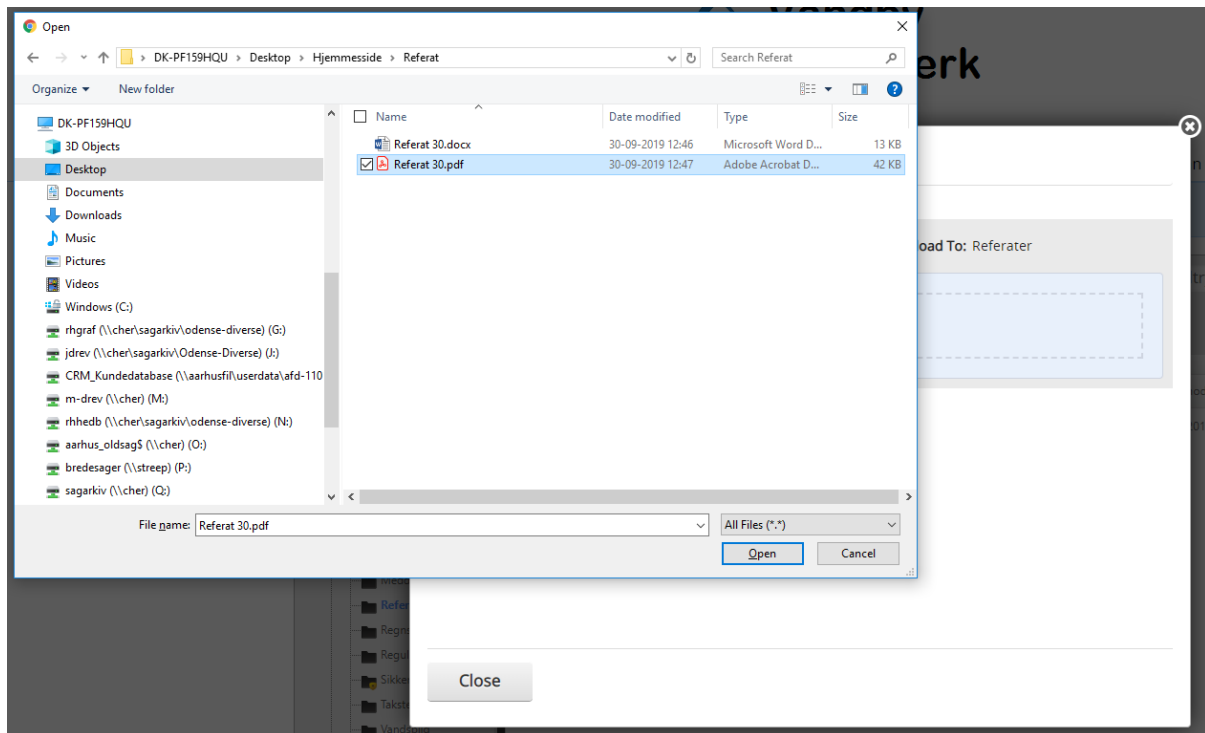


Klik dernæst på Upload knappen for at hente din PDF fil fra din PC til hjemmesiden

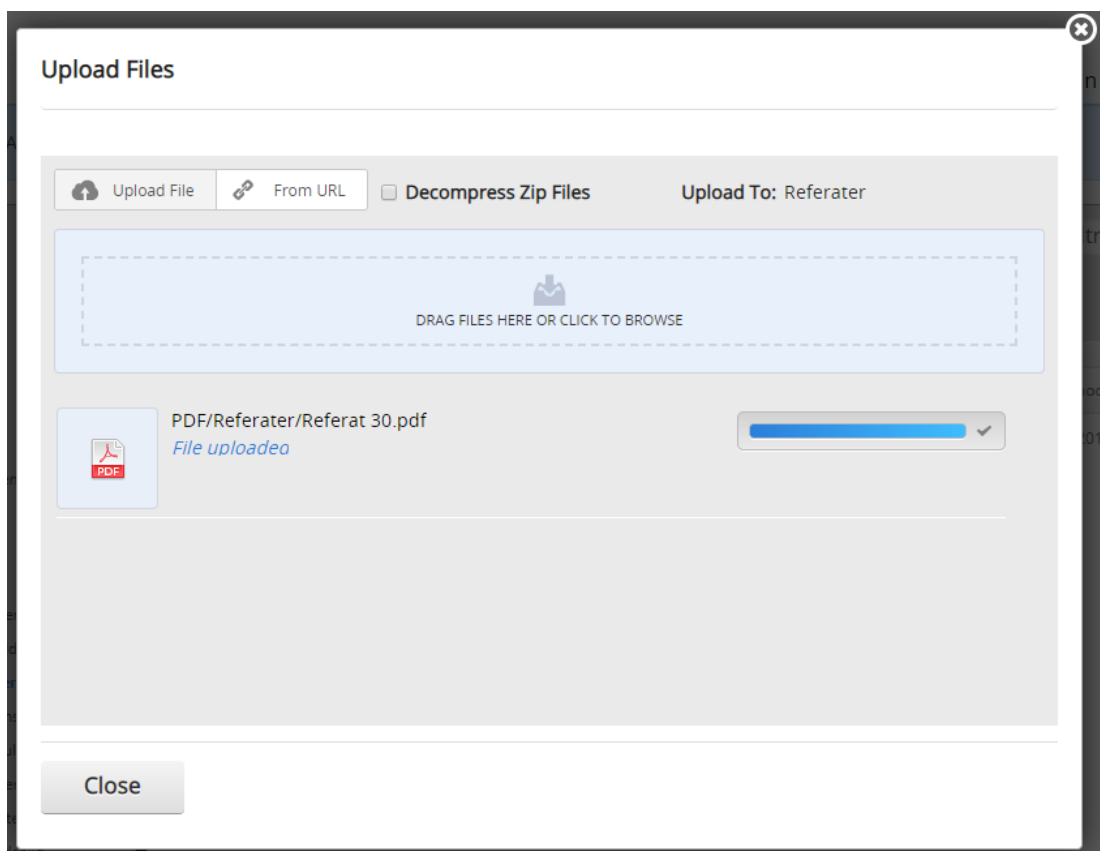


Du kan nu enten trække filer over i ovenstående blå område eller klikke i det blå område for at åbne Filhåndtering til at udpege filer/filerne manuelt.

Opret link til PDF dokument

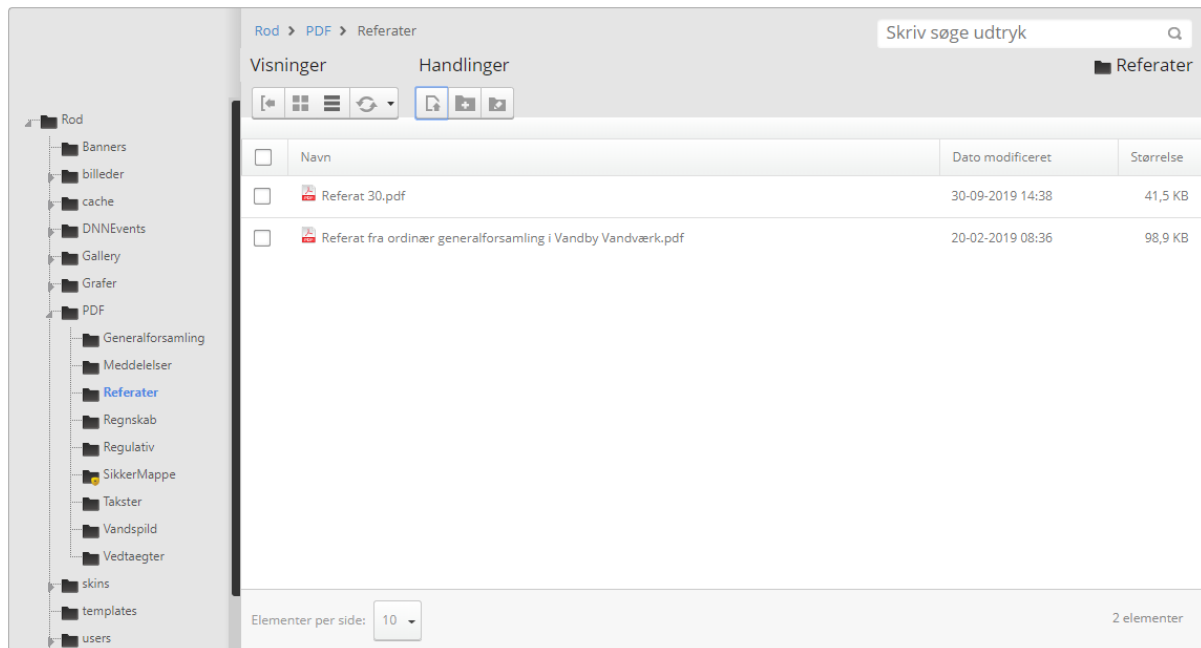


Udpeg nu den PDF fil du skal lave link til. – Klik på **Open/Åbn**



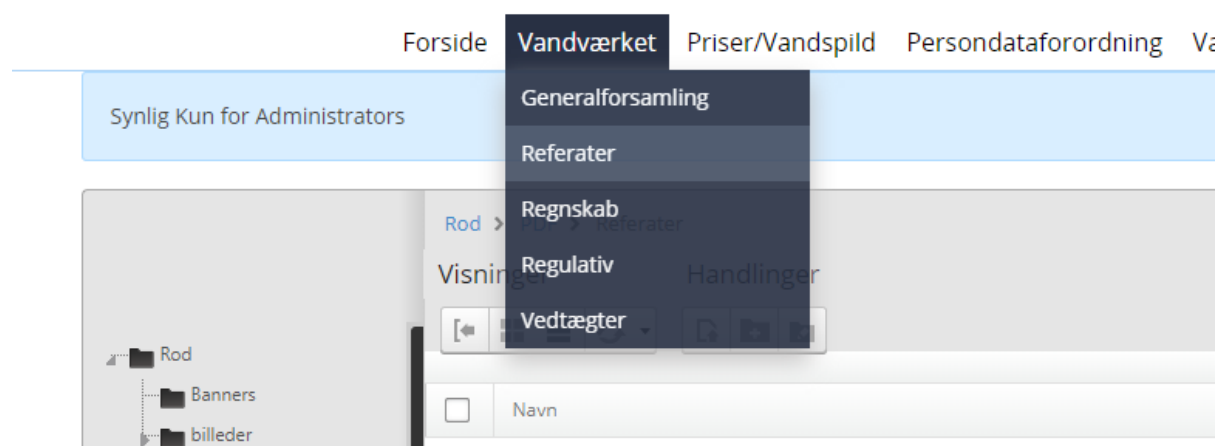
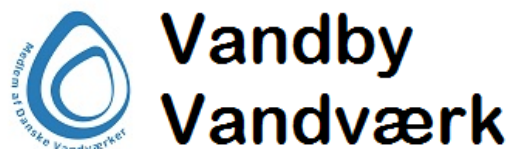
Filen er overført og du kan klikke **Close/Luk**

Opret link til PDF dokument

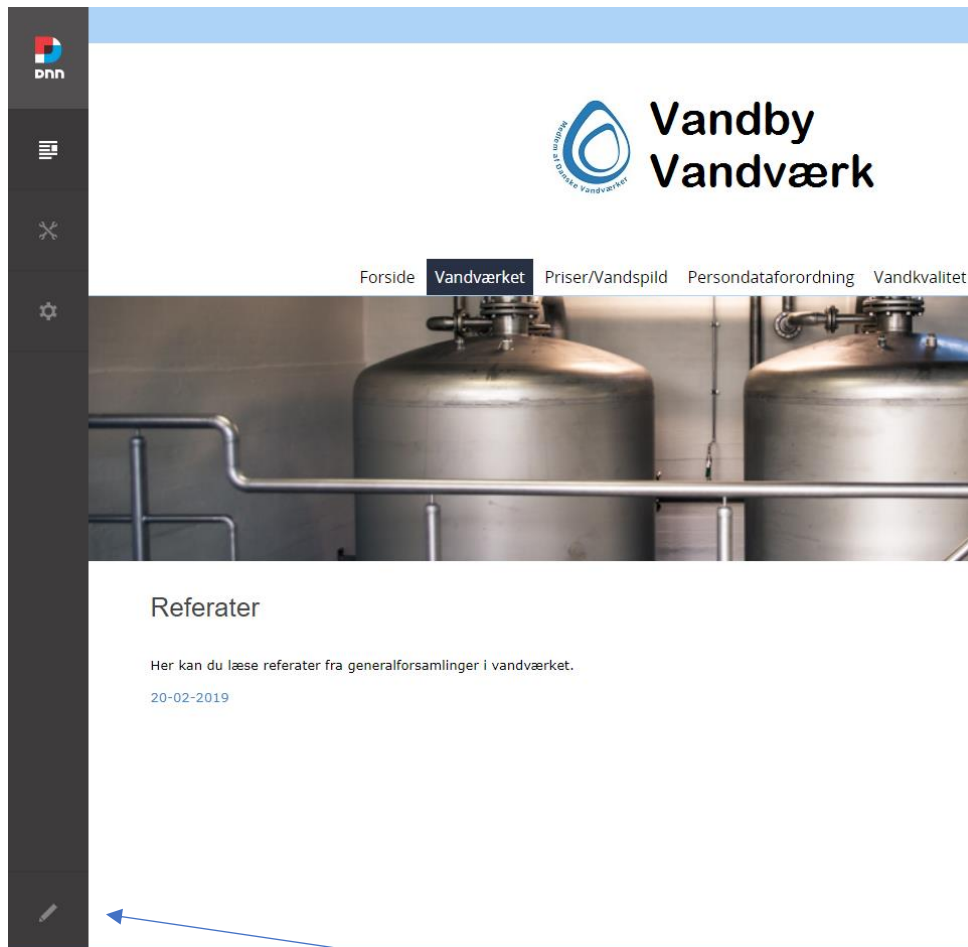


Resultat

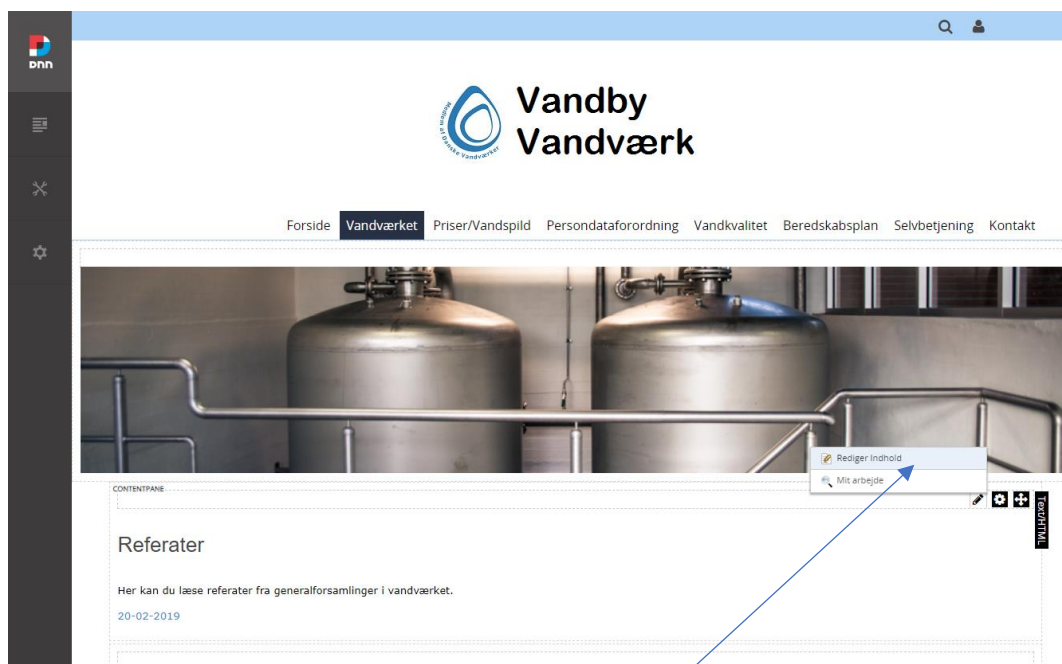
Opret link til PDF fil



Vælg Vandværket – Referater

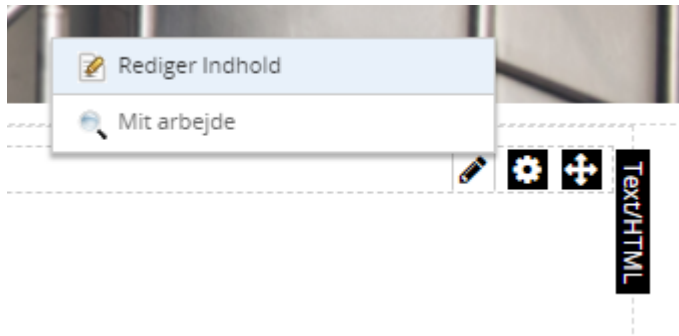


Klik på blyanten nederst i venstre hjørne



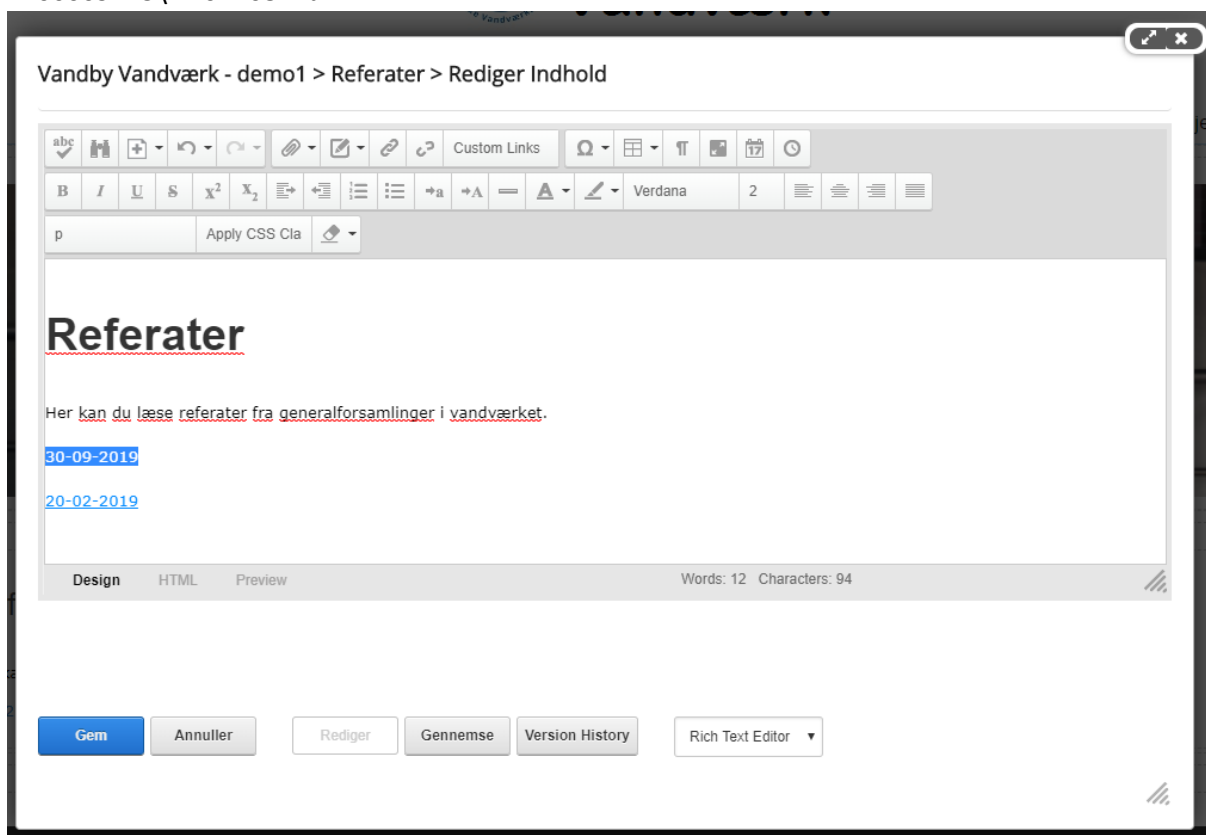
Før musen op højre hjørne af "Content Pane" og peg på blyanten

Opret link til PDF dokument



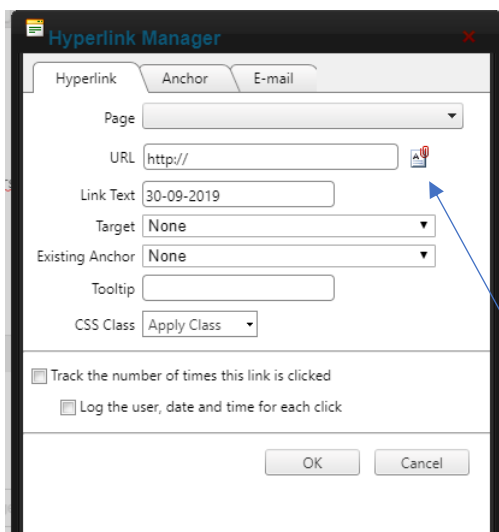
Klik på **Rediger indhold**

1100009745\DD01268-1-JNN

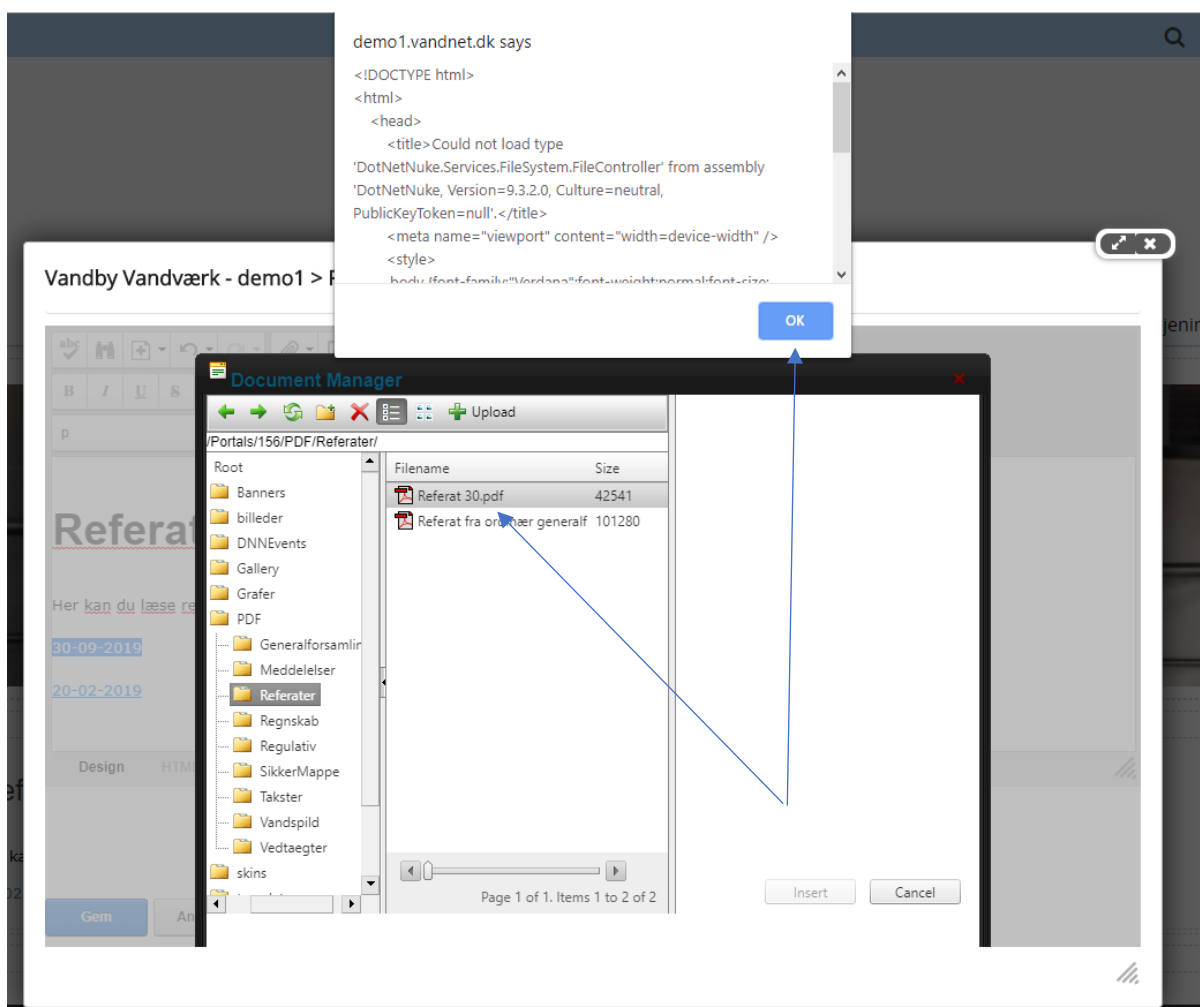


Indtast tekst og marker den tekst, der skal linkes til – **30-09-2019** og klik dernæst på kæden til at linke dokument oppe i værktøjslinjen

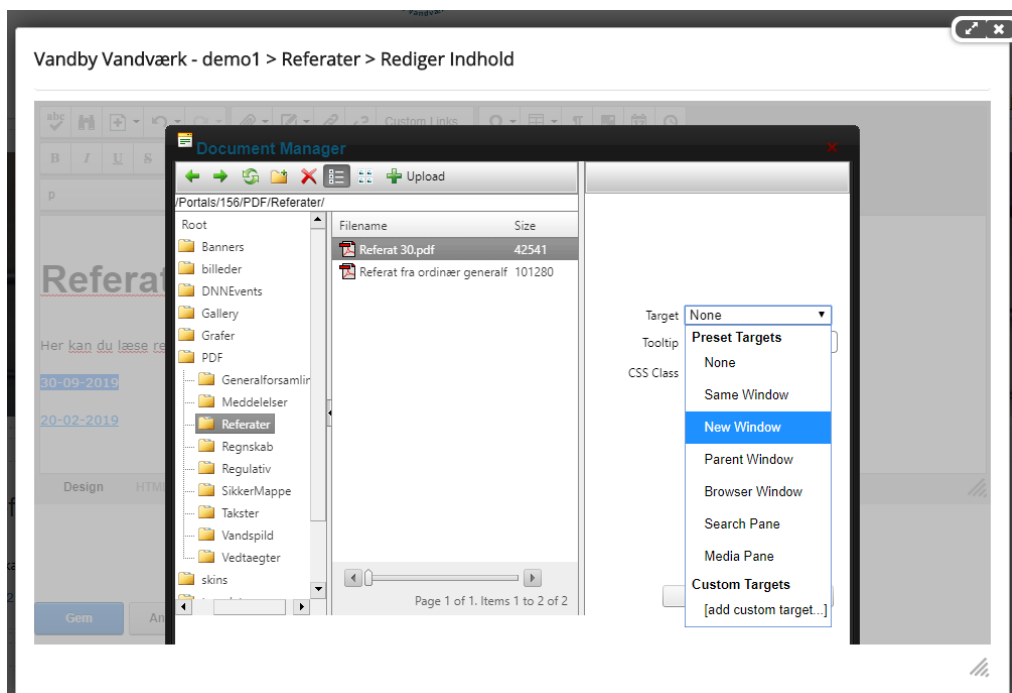
Opret link til PDF dokument



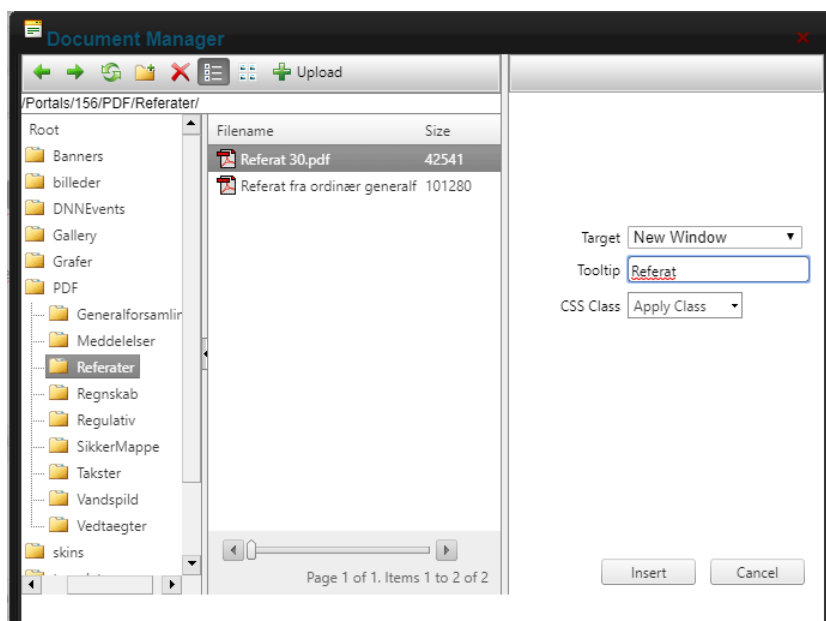
Klik på Link for at udpege den PDF fil der skal linkes til



Klik på PDF filen for at udpege den fil der skal linkes til. Der kommer en fejlbesked, som ignoreres ved at klikke på **OK**



I **Target** vælges **New Window** for at dokumentet startes i et nyt vindue/fane i Browseren.



Du kan angive en tekst i Tooltip – feks. **Referat**, så når musen rammer linket kommer teksten fra Tooltip frem.

Klik på **Insert**

Klik på **OK**

Klik på **Gem** og kontroller derefter at linket virker og teksten har det rigtige format. (Størrelse, skrifttype og formatering)

Tillykke – du har nu oprettet dit første link.