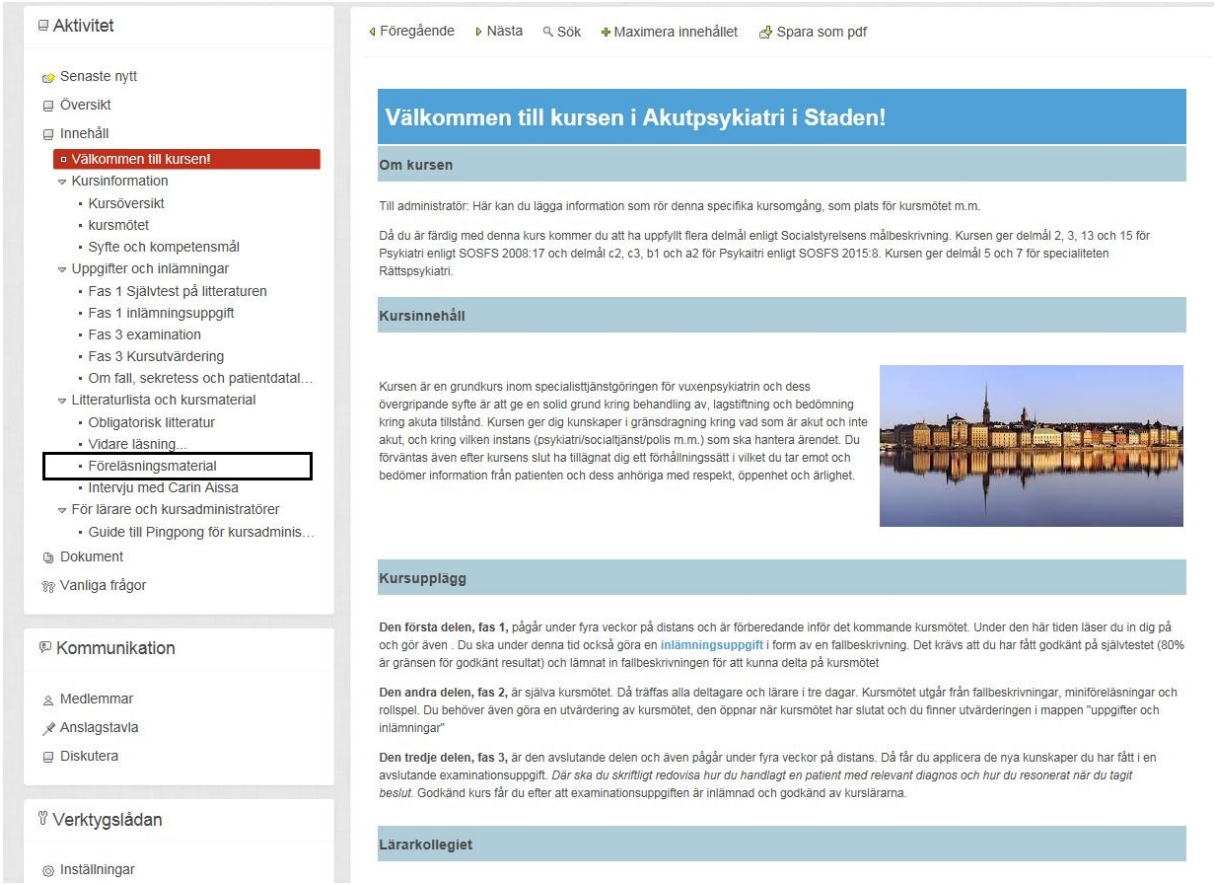
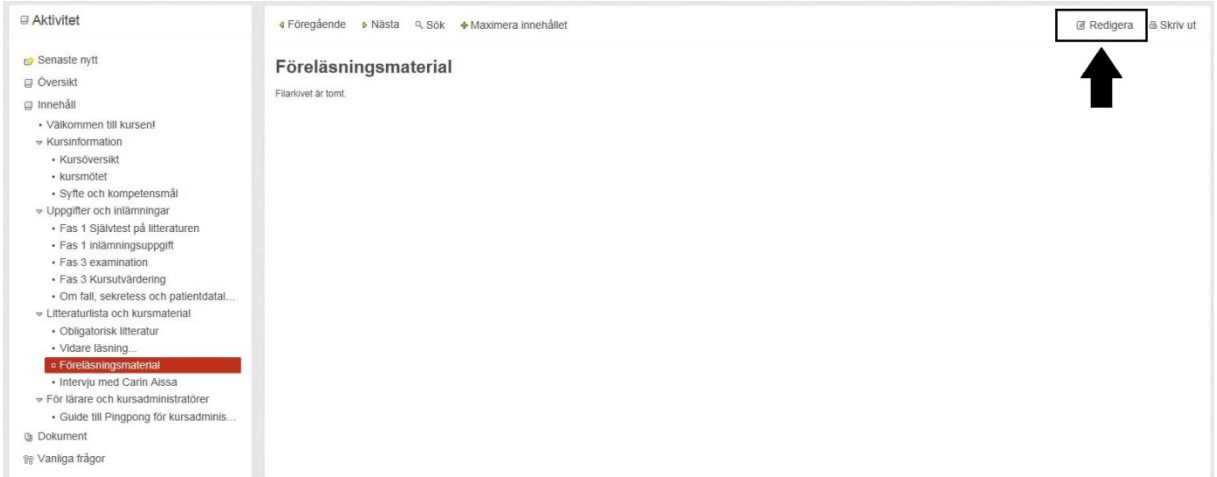
Lägga in föreläsningsmaterial från kursmötet

1. **Börja med att spara de dokument du ska ladda upp någonstans lättåtkomligt på din dator.**

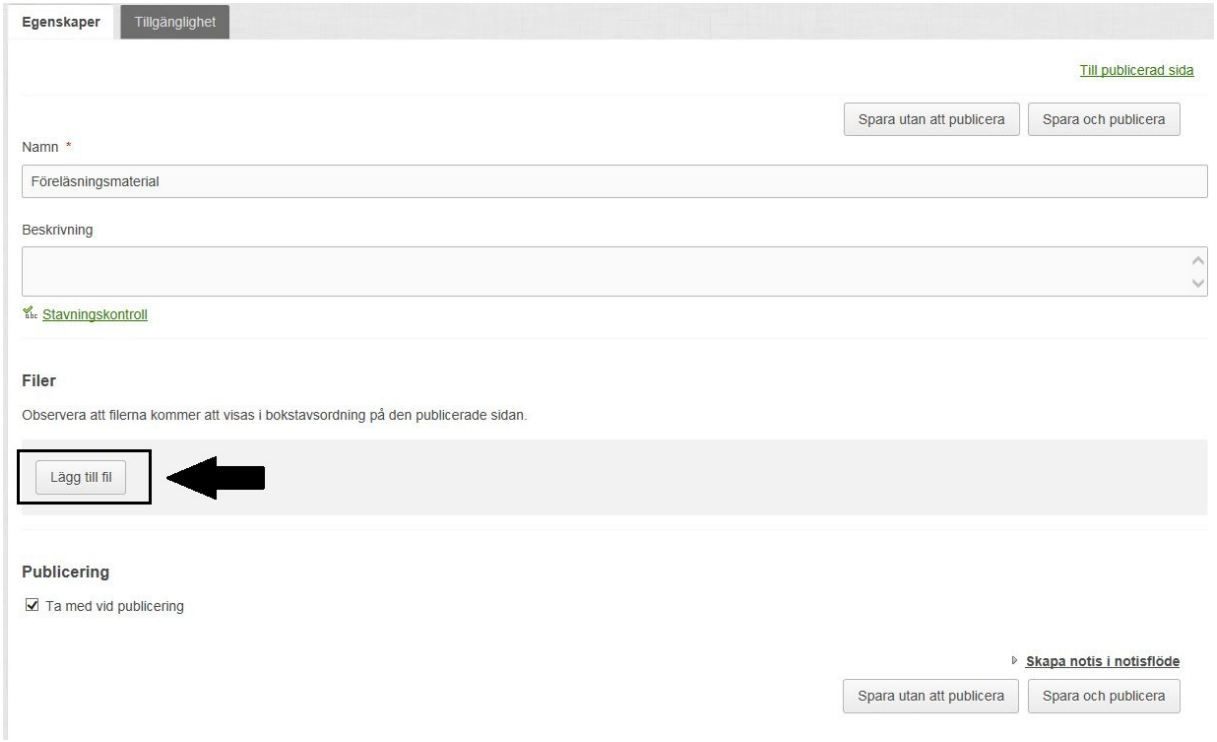
2. **Vi är på startsidan. Klicka på sidan ”föreläsningsmaterial” i mappen ”litteraturlista och kursmaterial” som finns i den vänstra sidmenyn.**



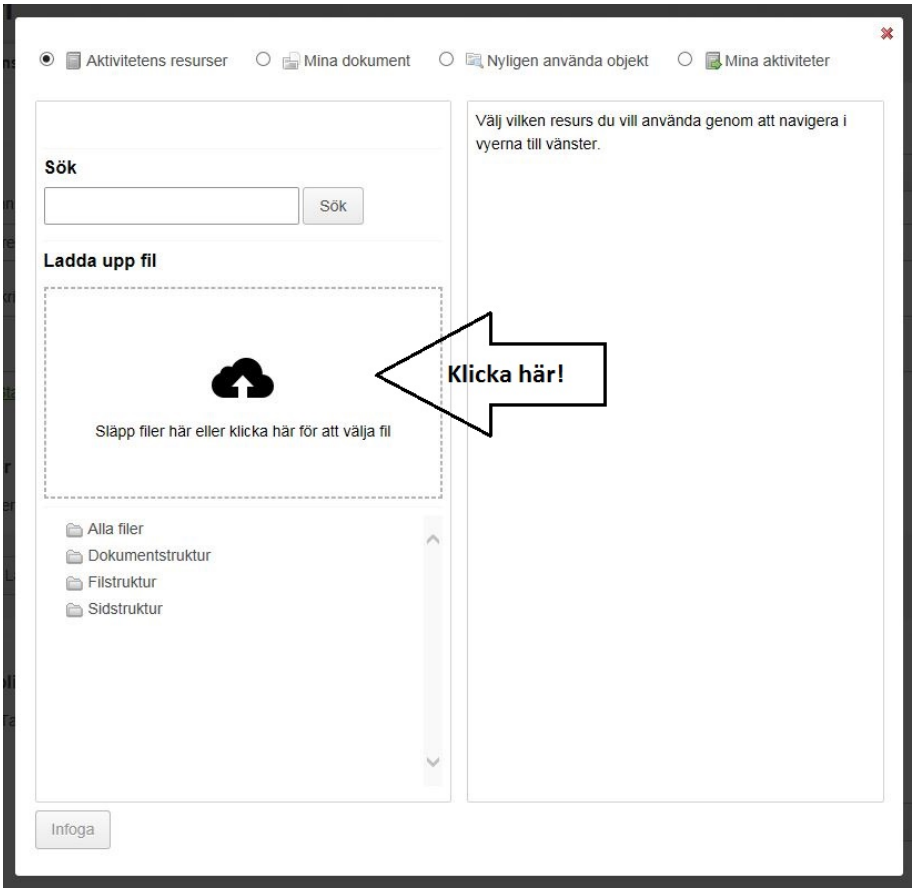
3. **Klicka på ”redigera”**



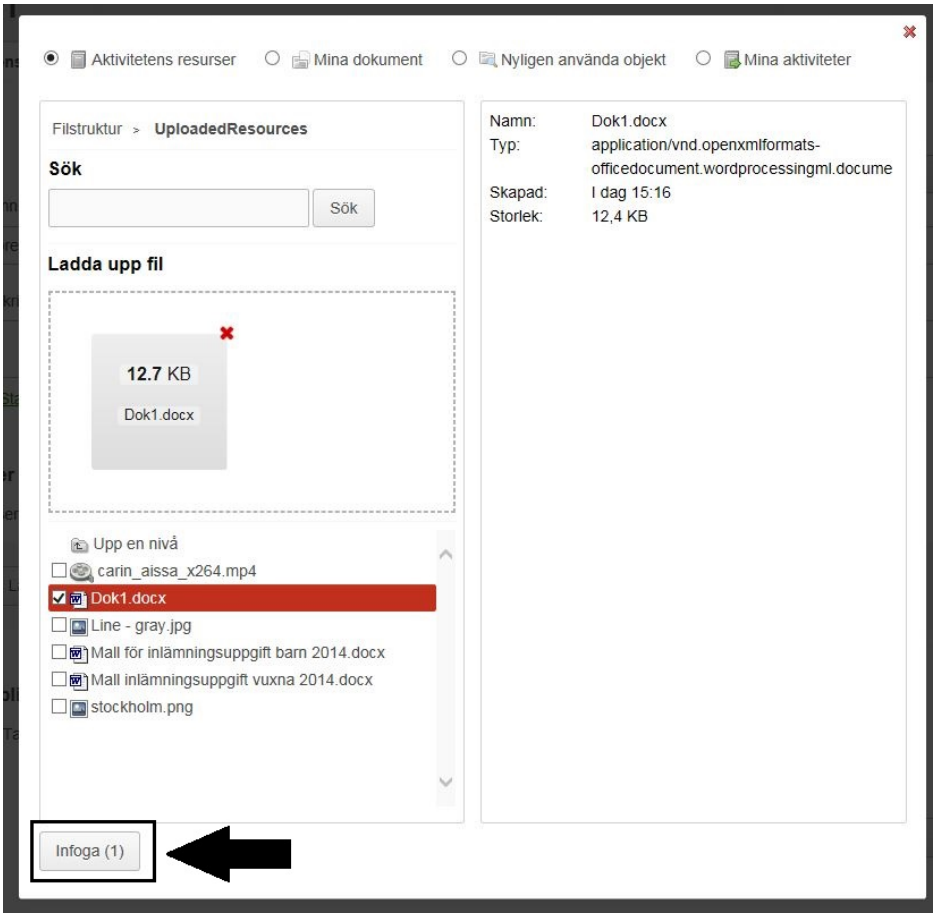
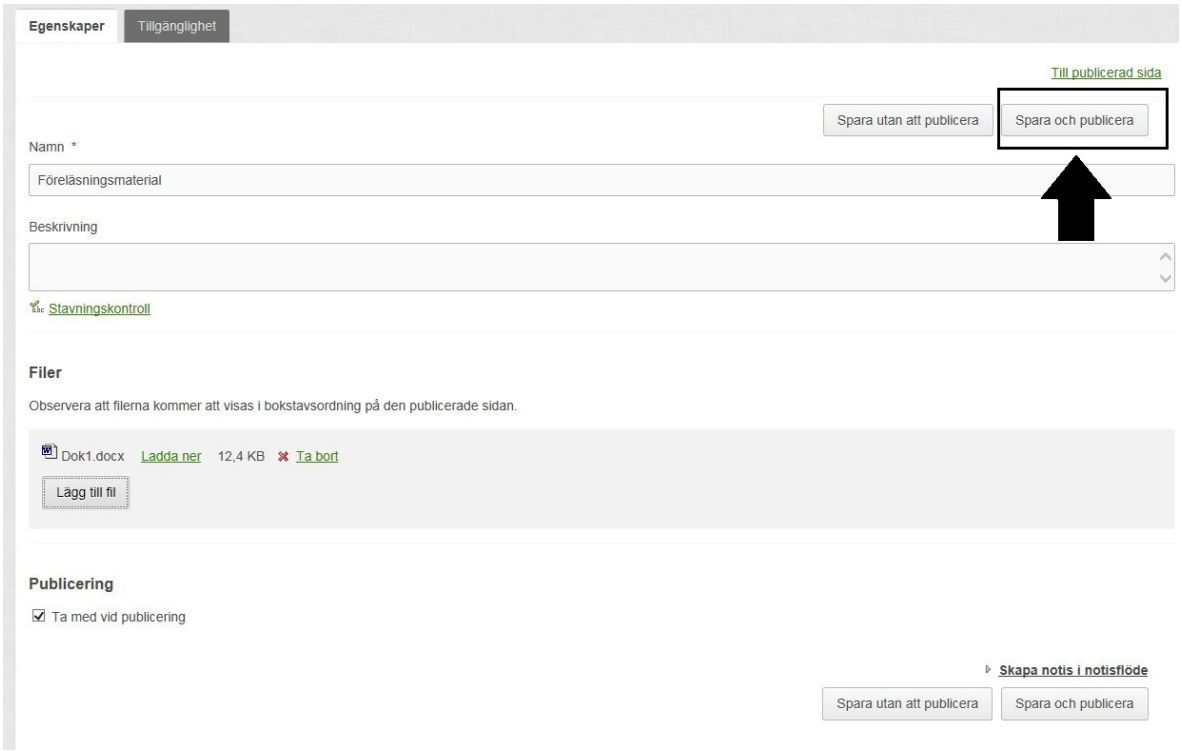
4. Klicka på ”lägg till fil”



5. Klicka på den anvisade rutan i bilden nedan och leta fram det dokument du vill ladda upp



6. Klicka på ”infoga”



7. Klicka på ”spara och publicera”