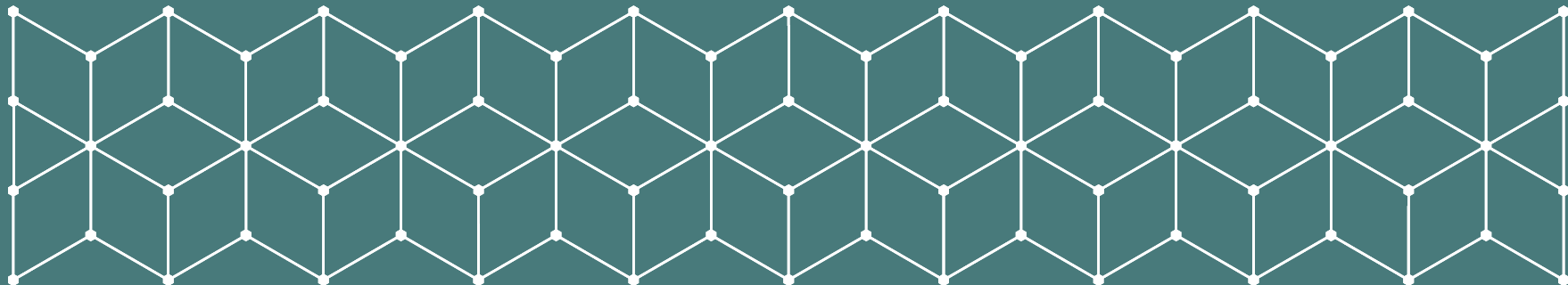
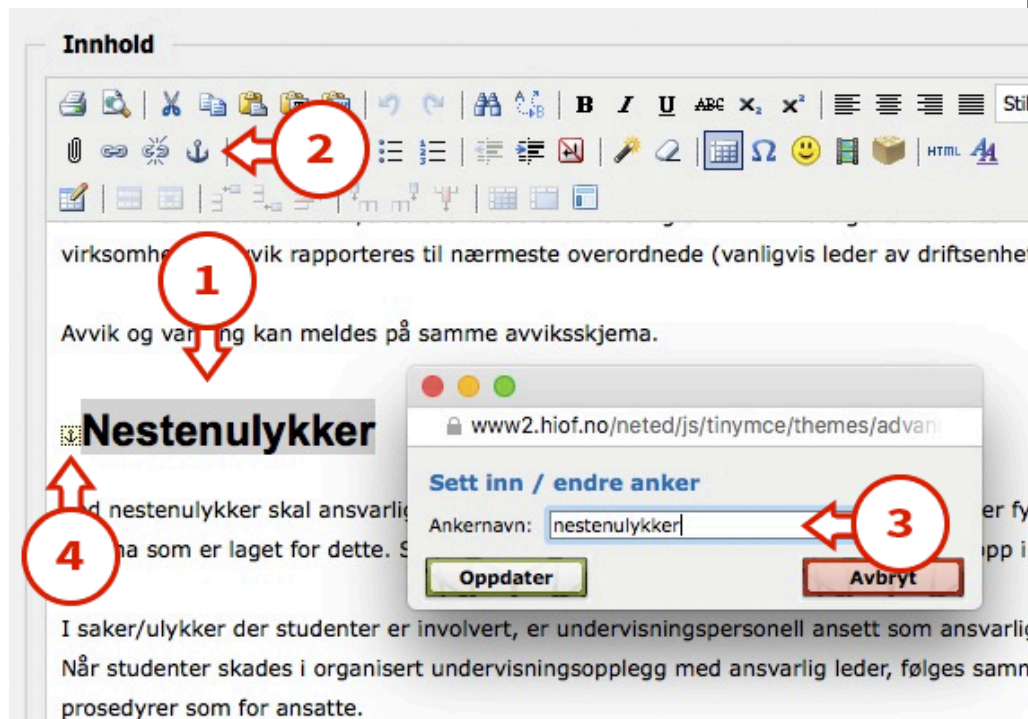


# Internlenker i et webdokument



## Sette anker

1. Marker tekst du ønsker å linke til
2. Trykk på anker ikonet
3. Skriv inn et unikt ankernavn
  - Kan kun eksistere en gang i et webdokument
  - Bør ikke bruke æ/ø/å
  - Skal ikke bruke mellomrom
4. Et lite «anker ikon» har kommet opp i nærheten av din markerte tekst



Innhold

virksomhet avvik rapporteres til nærmeste overordnede (vanligvis leder av driftsenhet)

Avvik og varing kan meldes på samme avviksskjema.

**Nestenulykker**

Id nestenulykker skal ansvarlig

na som er laget for dette. S

I saker/ulykker der studenter er involvert, er undervisningspersonell ansett som ansvarlig

Når studenter skades i organisert undervisningsopplegg med ansvarlig leder, følges sam

prosedyrer som for ansatte.

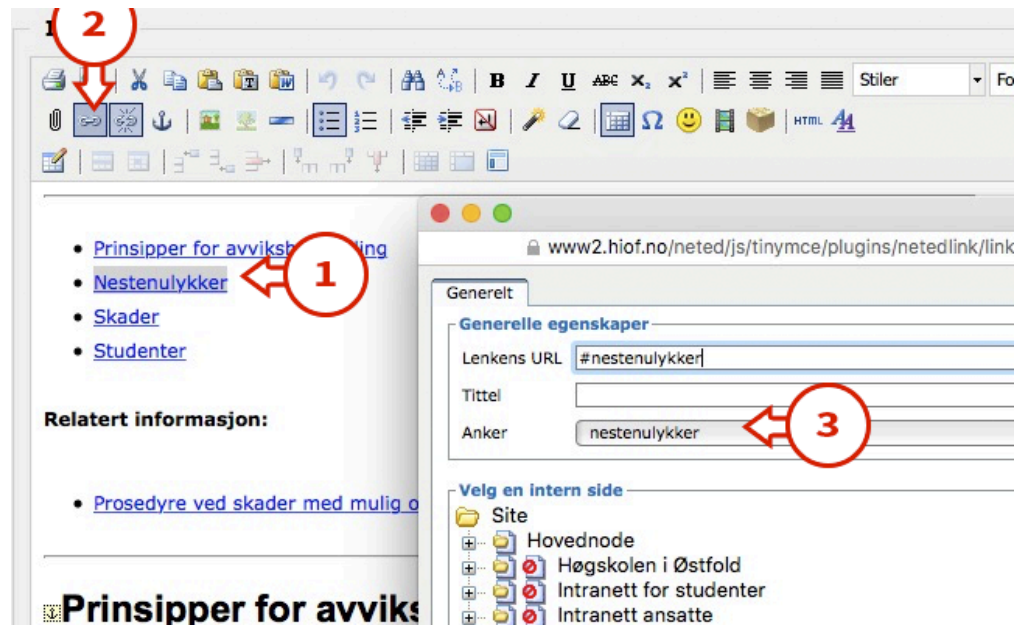
Sett inn / endre anker

Ankernavn: nestenulykker

Oppdater Avbryt

## Lage link til anker

1. Marker tekst du ønsker skal linke til innhold
2. Trykk på «sett inn lenke»
3. Velg ankernavn i anker nedtrekks feltet
4. Trykk på sett inn



Se eksempel på hvordan dette fungerer





**Høgskolen i Østfold**

