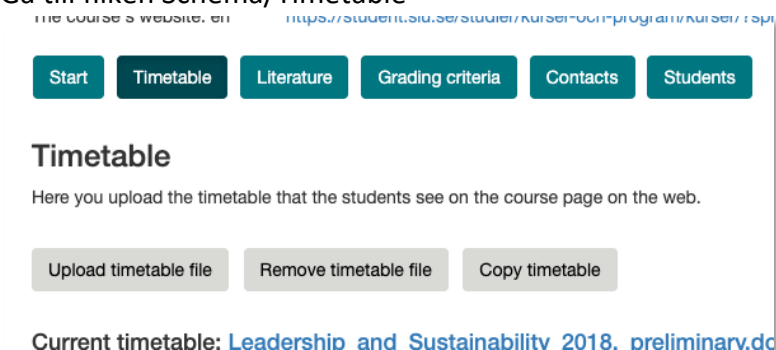


Ladda upp hela litteraturlistan som ett dokument

Litteraturen som visas på kurssidån bör skapas direkt i Slunik eftersom det ökar tillgängligheten på Slu:s webbsidor.

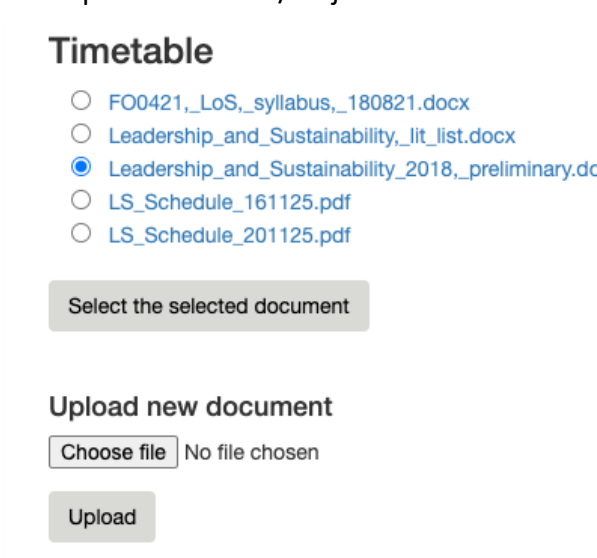
Det går dock att ladda upp hela litteraturlistan som ett pdf-dokument. Det är lite trixigt men så här kan du göra

1. Gå till fliken Schema/Timetable

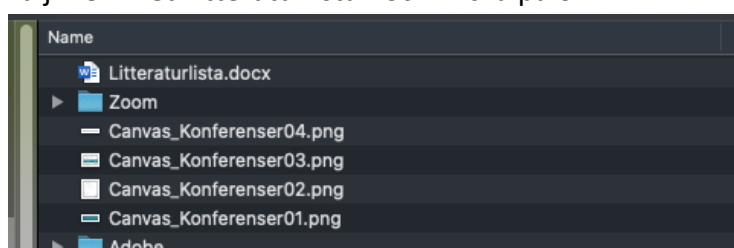


2. Klicka på "Upload/Ladda upp..."

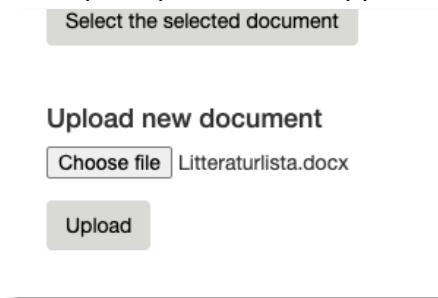
3. Klicka på "Choose file/Välj fil"



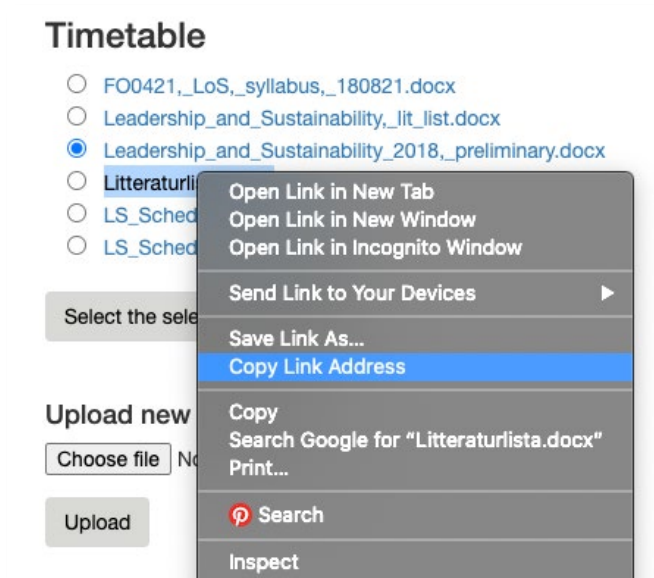
4. Välj filen med litteraturlistan och klicka på ok.



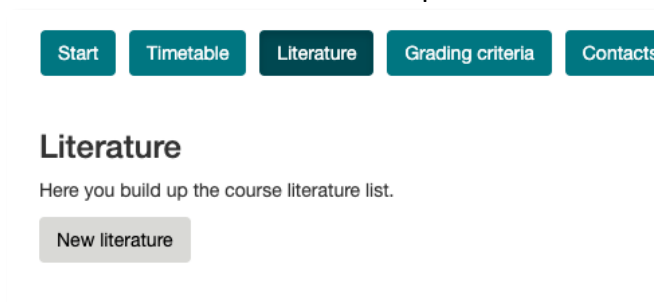
5. Klicka på "Upload/Ladda upp"



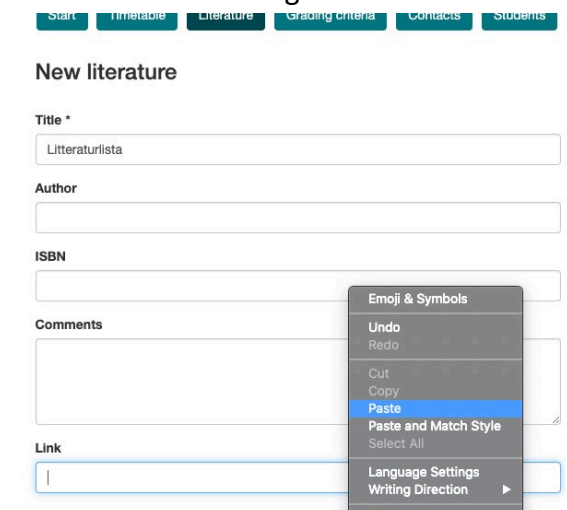
6. Högerklicka på dokumentet som du precis laddat upp och välj "copy link".



7. Gå till Litteraturfliken och klicka på "New literature/Ny litteratur"



8. Skriv en rubrik och högerklicka i fältet "Link" och välj "Paste/Klistra in"



9. Klicka på "Save/Spara"

New literature

Title *

Author

ISBN

Comments

Link

10. Nu har du skapat en litteraturlista som länkas från kursidan på Sluwebben.

[Start](#) [Timetable](#) [Literature](#) [Grading criteria](#) [Contacts](#) [Studier](#)

Literature


Here you build up the course literature list.

Litteraturlista
<https://slunik.slu.se/kursfiler/F%C3%960421/20137.1819/Litteraturlista.docx>

Literature

Here you will find the reading list for the course

[Litteraturlista](#)

 SKRIV UT LITTERATUR