



Webbkörkort

Del 4 – Länkning

harnosand.se/login

harnosand.se/webbkorkort

När du arbetar med hemsidan kommer du att göra länkar. Du kan länka till interna sidor på kommunwebben, externa hemsidor, filer eller e-postadresser.

Tydliga länkar

Texten i en länk ska vara så tydligt skriven att besökarna förstår var de kommer att hamna redan innan de klickat på den.

Rätt

- [Läs mer om att starta och driva ett livsmedelsföretag](#)
- [Starta och driva ett livsmedelsföretag](#)
- [Hos Livsmedelsverket kan du läsa mer om att starta och driva ett livsmedelsföretag](#)

Fel

- [Klicka här](#)
- [Klicka här för att läsa mer](#)
- Läs mer om att starta och driva ett livsmedelsföretag [här](#)

Skapa länkar

Du kan länka till

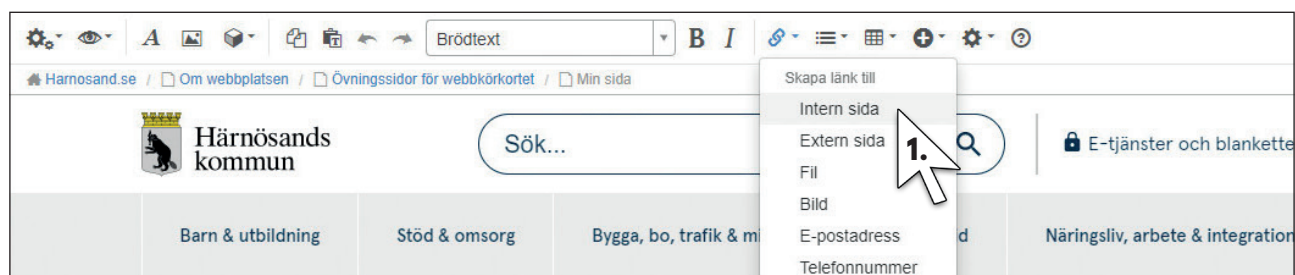
- intern sida: en sida inom den egna sidan, www.harnosand.se
- extern sida: t.ex. www.livsmedelsverket.se
- fil: en pdf-fil på den egna sidan, www.harnosand.se
- e-postadress: en persons, förvaltnings eller avdelnings e-postadress.

1. Markera den text du vill skapa en länk av.
2. Klicka på knappen "Länkar".
3. Välj vilken typ av länk du vill göra.

The screenshot shows a web editor interface for Härnösands kommun. The top navigation bar includes the logo and a search bar. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Barn & utbildning', 'Stöd & omsorg', 'Bygga, bo, trafik & miljö', and 'Näringsliv, arbete & integration'. The main content area shows a text box with the text 'Läs mer om hur du startar ett företag' highlighted. A mouse cursor is pointing at this text, labeled '1.'. A context menu is open over the text, showing the option 'Skapa länk till' (Create link to). The menu is open, and a mouse cursor is pointing at the 'Intern sida' option, labeled '3.'. The background shows a page editor with a text box containing 'Min sida' and a description: 'Skriv en ingress som sammanfattar sidans innehåll och lockar till läsning. Ingressen bör inte vara alltför lång.'

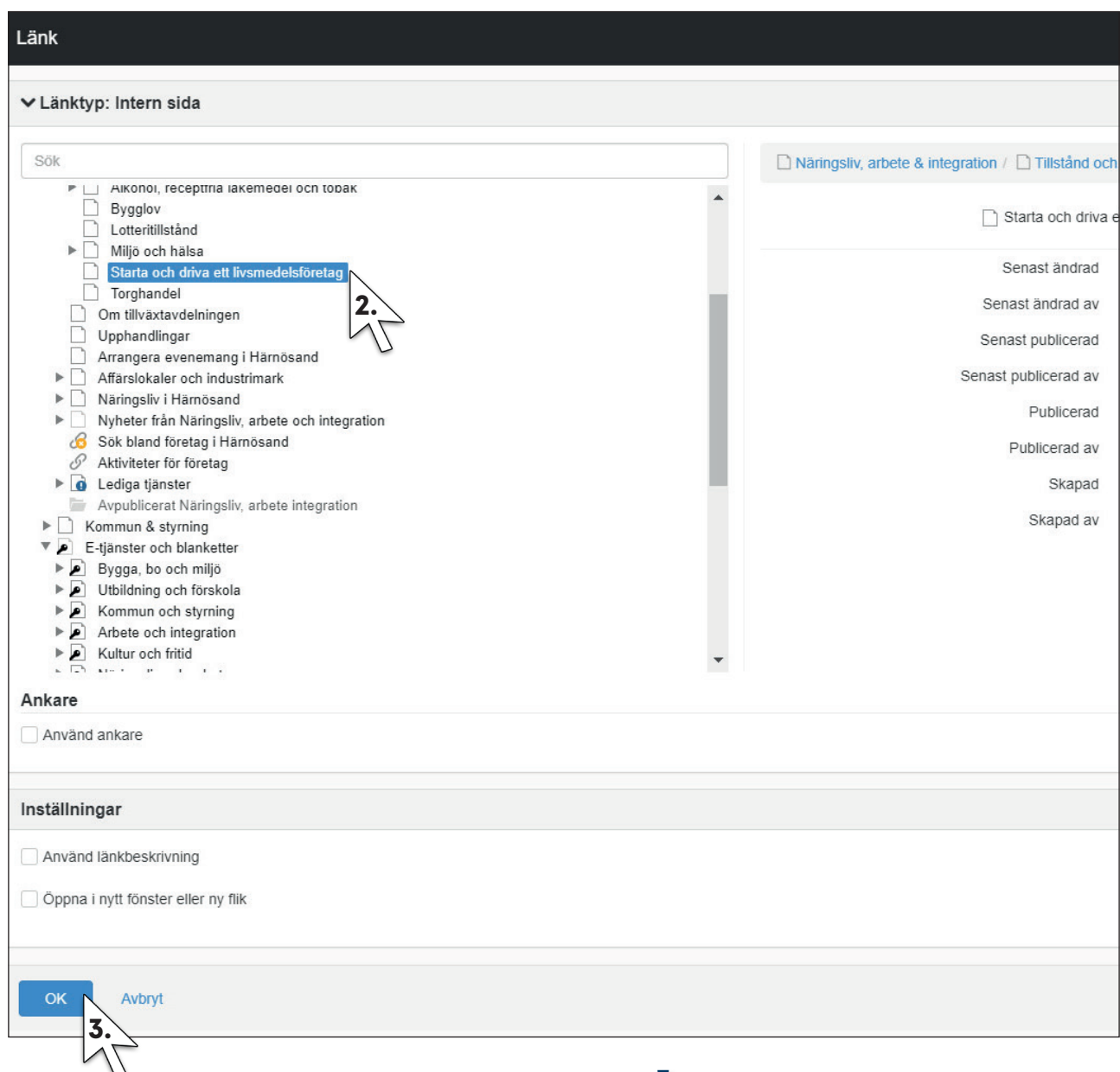
Länka till en intern sida på kommunwebben

1. Gör markeringen i texten, klicka på knappen ”Länkar” och välj ”Intern sida”.



2. Navigera i trädet och välj den sida du vill länka till. Du kan även använda den interna sökmotorn.

3. Tryck ”OK”.

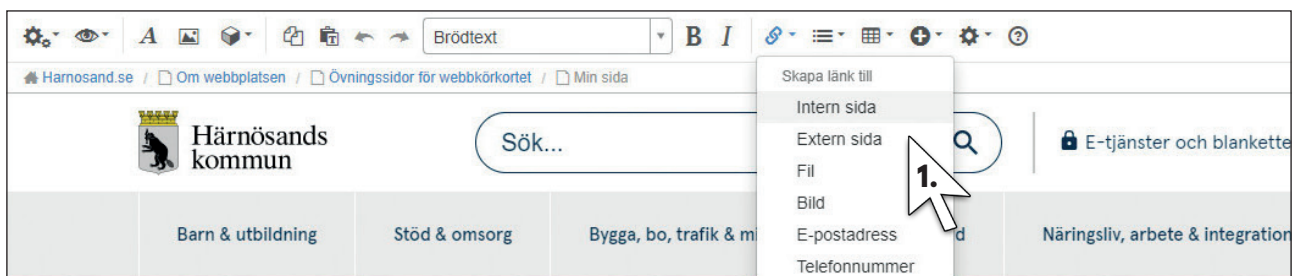


Att tänka på

Om sidorna har en liten ”nyckelsymbol” på sig, betyder det att du inte har rättigheter att redigera sidorna, men du har **alltid** rätt att länka till dem. Det gäller även bilder och filer.

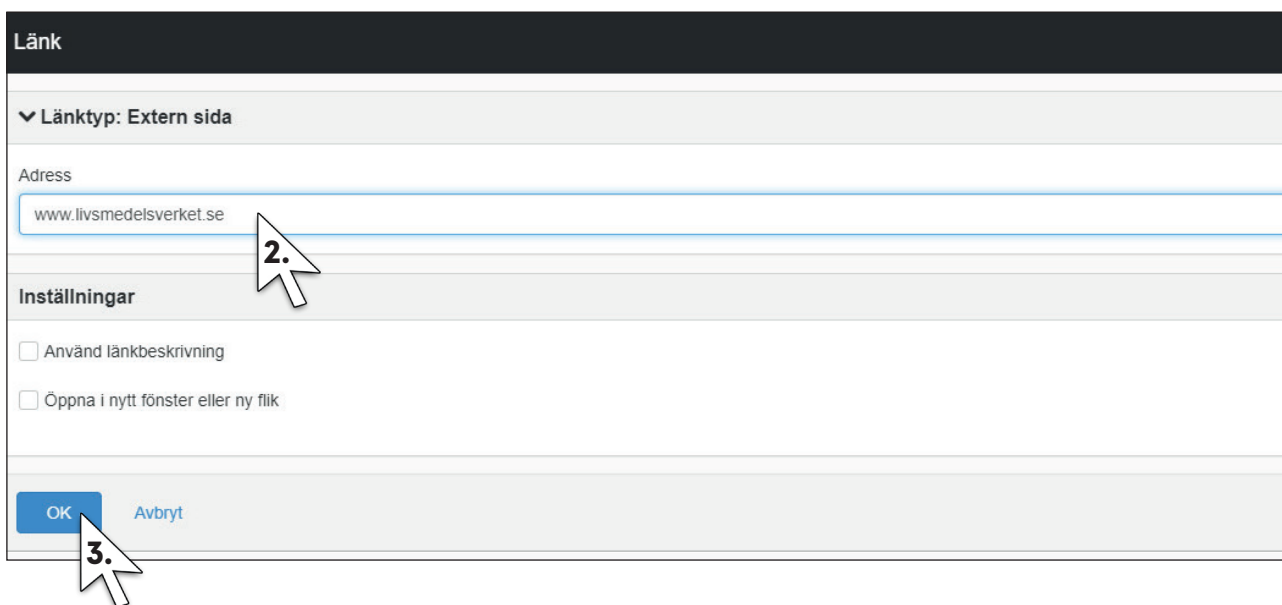
Länka till en extern sida

1. Gör markeringen i texten, klicka på knappen ”Länkar” och välj ”Extern sida”.



2. Skriv sidans adress i fältet.

3. Tryck ”OK”.

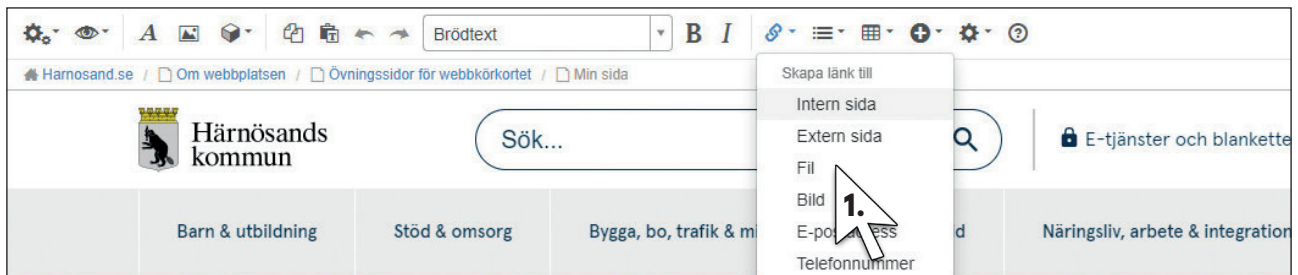


Att tänka på

När du gör externa länkar, är det alltid bra att surfa till sidan och kopiera adressen från webbläsaren, då vet du att du har rätt adress.

Länka till en fil

1. Gör markeringen i texten, klicka på knappen ”Länkar” och välj ”Fil”.



2. Navigera i trädet och välj den fil du vill länka till. Du kan även använda den interna sökmotorn.

3. Tryck ”OK”.

Att tänka på

De filer vi lägger på hemsidan ska **alltid** vara i pdf-format.

På insidan går det bra att även lägga word-, excel-, och powerpointfiler.

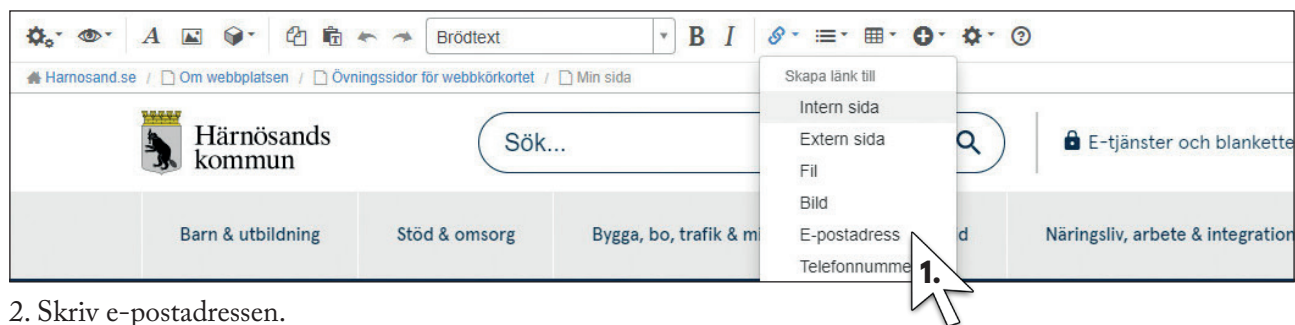
Att tänka på

- Du behöver inte ange ”länkbeskrivning”. Den är ersatt av din tydliga länktext.
- Öppna **aldrig** länkar i nytt fönster eller ny flik. De flesta surfar med telefoner, därför ska ”tillbaka-knappen” alltid fungera, det gör den inte om länkar öppnas i nya fönster eller flikar.

Det här gäller både länkar till hemsidor och filer.

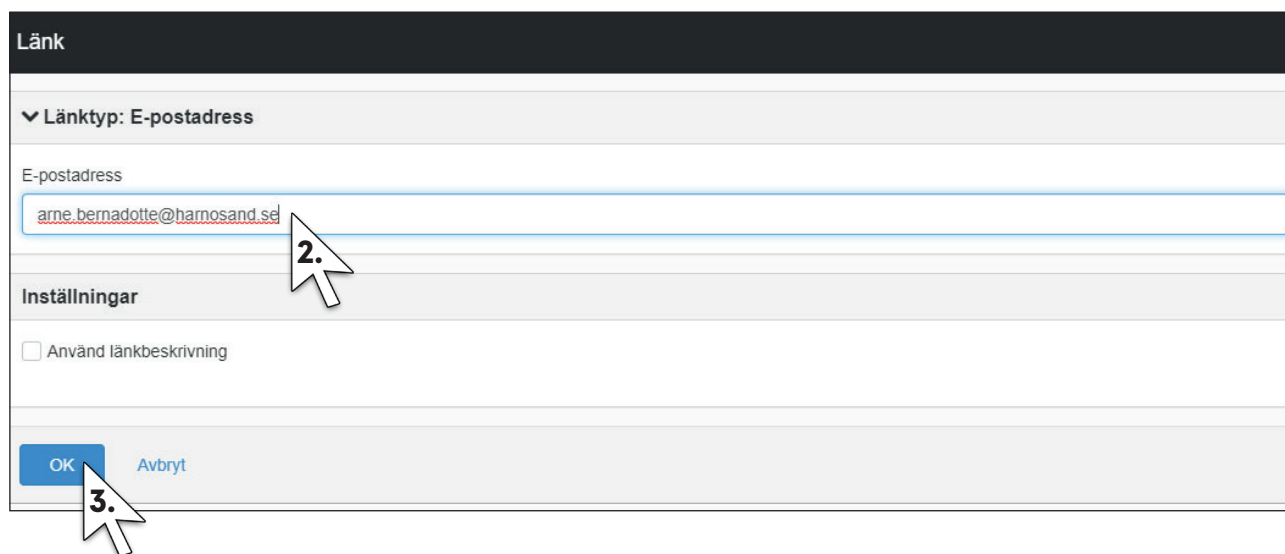
Länka till en e-postadress

1. Gör markeringen i texten, klicka på knappen ”Länkar” och välj ”E-postadress”.



2. Skriv e-postadressen.

3. Tryck ”OK”.



Vi brukar inte hänvisa till våra medarbetares personliga e-postadresser, utan till förvaltnings- och nämndsadresser. Ingen regel är dock utan undantag och så här brukar kontaktuppgifter skrivas på hemsidan.

Tillväxtchef

Uno Jonsson

Telefon: 0611-34 82 52

Mobil: 070-648 25 11

E-post: uno.jonsson@harnosand.se

Arbetsområde: Tillväxt och utvecklingsfrågor

Tillväxtchef

Uno Jonsson

Telefon: 0611-34 82 52

Mobil: 070-648 25 11



Att tänka på

När vi hänvisar till kollegors personliga e-postadresser är det viktigt att de alltid aktiverar automatiska svar i sin e-post när de är sjuka eller lediga.

Övningsuppgift

1. Kopiera texten från word-filen "Frukt" till sidan "Frukt" som du skapat tidigare.
 2. Skriv en lämplig länktext och länka till den interna sidan "Starta och driva ett livsmedelsföretag".
(Startsida / Näringsliv / Arbete & Integration / Tillstånd och regler / Starta och driva ett livsmedelsföretag)
 3. Skriv en lämplig länktext och länka till den interna blanketten "Ansökan gemensamt serveringsutrymme.pdf".
(Blanketter / Näringsliv och arbete / Serveringstillstånd / Ansökan gemensamt serveringsutrymme.pdf)
 4. Skriv en lämplig länktext och länka till Livsmedelsverket. " <http://www.livsmedelsverket.se/>"
 5. Lägg till kontaktuppgifter till dig själv.
-
1. Låt sidan ligga kvar när du är färdig.