

# Legge til nytt vedlegg i arkivet

*Merk!* Finnes det en gammel versjon av vedlegget i arkivet fra før, bør du bytte det ut med dette. Se [Oppdatere vedlegg](#).

1. Stå på den plasseringen du skal ha det nye vedlegget og velg Opprett oppe i høyre hjørne, se illustrasjon over.
2. Velg Bla igjennom (den kan også hete Browse, Velg fil eller lign. Det avhenger av hvilken nettleser og hvilket språk du benytter) og finn den oppdaterte versjonen lokalt på din maskin og last opp.

