

## Hoe link je naar een bestand (WORD, EXCEL) op de OSBO-site?

- Zoek vast op waar het document staat die je wilt uploaden, dus ergens op je harde schijf, USB-stick, enz. Zorg ervoor dat de naam geen spaties gekke tekens bevat. Dit kan problemen opleveren.
- Inloggen
- Dan moet er een document ge-upload worden, d.w.z. dat je het document op internet zet binnen het OSBO-geheugen. Dat doe je als volgt:
  - Ga naar Admin en dan naar Bestandsbeheer
  - Klik op de map "upload" totdat de map opengaat (1 of 2 keer klikken)
  - Nu zie je weer nieuwe mappen verschijnen. Klik op "documenten".
  - Blader iets naar beneden totdat je een blokje ziet met 4 invulregels en "upload" erboven. Klik op "Bladeren...". Zoek op je harde schijf of ander medium naar het bestand dat je wilt uploaden. Klik daarop en klik op "openen"
  - Op deze manier kun je maximaal 4 bestanden tegelijk selecteren
  - Klik op "Versturen". Als het goed is zijn de bestanden nu ge-upload
- Blader naar de map "documenten".
- Ga naar het rechthoekje (wit) met de naam van het bestand dat je hebt ge-upload.
- Klik [CTRL] en terwijl je die vasthoudt, klik je ook op [a]. Blijf de [CTRL]-toets vasthouden en klik op [c]
  - Ga naar het betreffende nieuwsbericht zet de muis op de plek waar je de link wilt. Type dan  
[iurl=[upload/documenten/Aanmeldingsformulier%20jeugdthemadag%20Arnhem%202008.doc](#)] [Aanmeldingsformulier Jeugdthemadag Arnhem](#) [/iurl]  
Waarbij je  
[upload/documenten/Aanmeldingsformulier%20jeugdthemadag%20Arnhem%202008.doc](#) niet typt. In plaats daarvan doe je op die plek: [CTRL] en tegelijk [v]. [Aanmeldingsformulier Jeugdthemadag Arnhem](#) is de tekst die je in het nieuwsbericht ziet en is tevens de link.
- Er zijn nog heel veel andere mogelijkheden, maar dit is de basis.