1. **Het uploaden van documenten en foto’s**

* Ga naar onderaan de bladzijde en klik op: **Special pages.**
* Ga naar *Media reports* *and uploads* en klik op: **Upload file**

**Bladeren**

Er verschijnt nu een scherm in beeld met de titel Uploading files. Klik op

**Openen**

Selecteer vanuit het volgende scherm *Documenten* een document of foto. Klik op

In het blok “*Destination filename* “ verschijnt nu de naam van het document of de foto

Indien dit conform de wens is klik dan op

**Upload file and save metadata**

Indien er geen onregelmatigheden zijn verschijnt er nu een scherm met **Upload succesful!**

Nu kan het scherm worden gesloten en kan de Upload procedure opnieuw gestart worden voor de volgende documenten en/of foto’s.