

Lesmateriaal updaten

Lesmateriaal moet natuurlijk up-to-date blijven.

Belangrijk daarbij is dat je bij een pdf de nieuwe versie upload.

1 Selecteer het Office document en kies voor 'Bewerken'. Het Word, PowerPoint of Excel bestand wordt geopend.

2 Update je bestand. Sla het bestand daarna op.

3 Maak er meteen een pdf versie van via 'Bestand' en 'Opslaan als' en kies voor pdf. Sla deze versie op in je PC.

4 Sluit nu het bewerkte document af. Je ziet het scherm 'Bewerken'. Kies voor 'Ja en ontgrendel'.

Resultaat:
Je hebt het Office bestand een update gegeven en deze is opgeslagen.

5 Zo maak je de update van het pdf bestand:
Selecteer het pdf bestand van het bewerkte document met de rechter muisknop, kies voor 'Nieuwe versie uploaden'.

6 Je hebt nu ook de update van de pdf gedaan. Het grote voordeel van deze manier is, dat de link naar de Studieroute intact blijft. De leerling ziet dus automatisch meteen de nieuwe versie!