

Een bestand uploaden

Om lesmateriaal beschikbaar te stellen voor de leerlingen, moet je deze eerst uploaden naar je lesmap in de materialenbank.

1 Ga naar je lesmap in de materialenbank en klik op 'Uploaden' in het menu.

Je ziet het venster 'Uploaden'. Bij 'Pad' staat de titel van het bestand van de vorige upload.

Klik op de titel van de laatste upload.

2 Je ziet nu een venster waarmee je in je eigen PC naar je nieuwe bestand kunt zoeken.

Klik **2x** op de titel van het nieuwe bestand

Je ziet in het Uploaden venster nu dat het PAD naar je nieuwe bestand leidt.

3 Klik op 'OK'

4 Uploaden

Pad: **Materialenbank-Infokaart-04-Bestand-uploaden.docx**

Geavanceerd >> OK Annuleren

5 Je bestand staat in de Materialenbank.

Daarbij zie je de grootte, type en tijdstip van uploaden van je nieuwe bestand.

NAAM	VERGREND	DOOR	GROOTTE	TYPE	GEWIJZIGD
Materialenbank-Infokaart-04-Bestand-uploaden.docx			139,78 kB	Word	26-10-2015 13:19
Website Nordwin College			0 kB	Internetlink	15-10-2015 18:59