

Springboard to knowledge

it's Learning

Nieuw in versie 3.2

Introductie .....	3
Nieuwe functies in it's learning 3.2 .....	3
Nieuwe teksteditor .....	3
Nuttige functies in de editor .....	4
Berichten .....	6
Acties .....	7
Berichtfilters .....	7
De map Concepten .....	8
Favorieten .....	8
Verwijderde berichten .....	8
Discussies .....	9
Discussies toevoegen .....	9
Reageren op posts .....	12
Documentatie .....	13
Opdrachten .....	14
Meerdere beoordelingen .....	14
Het inleveren van groepsopdrachten: vakgroepen .....	15
Het inleveren van groepsopdrachten: individuele groepen .....	16
Algemene functie voor groepsopdrachten .....	16
Herinneringen verzenden .....	17
Inleveren na de deadline .....	18
Opdracht afdrukken .....	18
Uploadfunctie voor het toevoegen van bestanden .....	19
Eén bestand uploaden .....	19
Meerdere bestanden uploaden .....	20
SCORM .....	21
SCORM-pakketten importeren .....	21
Mobile .....	22

# Introductie

In deze release hebben we voorrang gegeven aan het verbeteren van bestaande functies die zeer gewild zijn bij onze gebruikers. Bij het plannen van deze release hebben we lijsten bekeken met suggesties en functieverzoeken van de adviescommissie, ons ondersteuningsteam, onze partners, onze interne afdelingen en algemene feedback van onze gebruikers.

We hebben deze verzoeken en suggesties vervolgens ingedeeld naar mate van belangrijkheid en het resultaat is it's learning versie 3.2. We hebben ons meer gericht op het verbeteren van bestaande functies dan op het introduceren van nieuwe functies. Een van de nieuwe functies is echter een nieuwe teksteditor. Een nieuwe teksteditor stond boven aan het verlanglijstje van onze gebruikers, samen met een verbeterd berichtensysteem en een discussiefunctie.

In dit document worden de verschillen tussen it's learning 3.1 en it's learning 3.2 beschreven. De wijzigingen en nieuwe functies worden hieronder in meer detail beschreven en kunnen als volgt worden samengevat:

- » Nieuwe teksteditor
- » Verbeterd berichtensysteem
- » Verbeterde discussiefunctie
- » Nieuwe online documentatie
- » it's learning mobile is bijgewerkt
- » Nieuwe uploadfunctie voor het toevoegen van bestanden
- » Het hulpprogramma voor opdrachten is bijgewerkt

## Nieuwe functies in it's learning 3.2

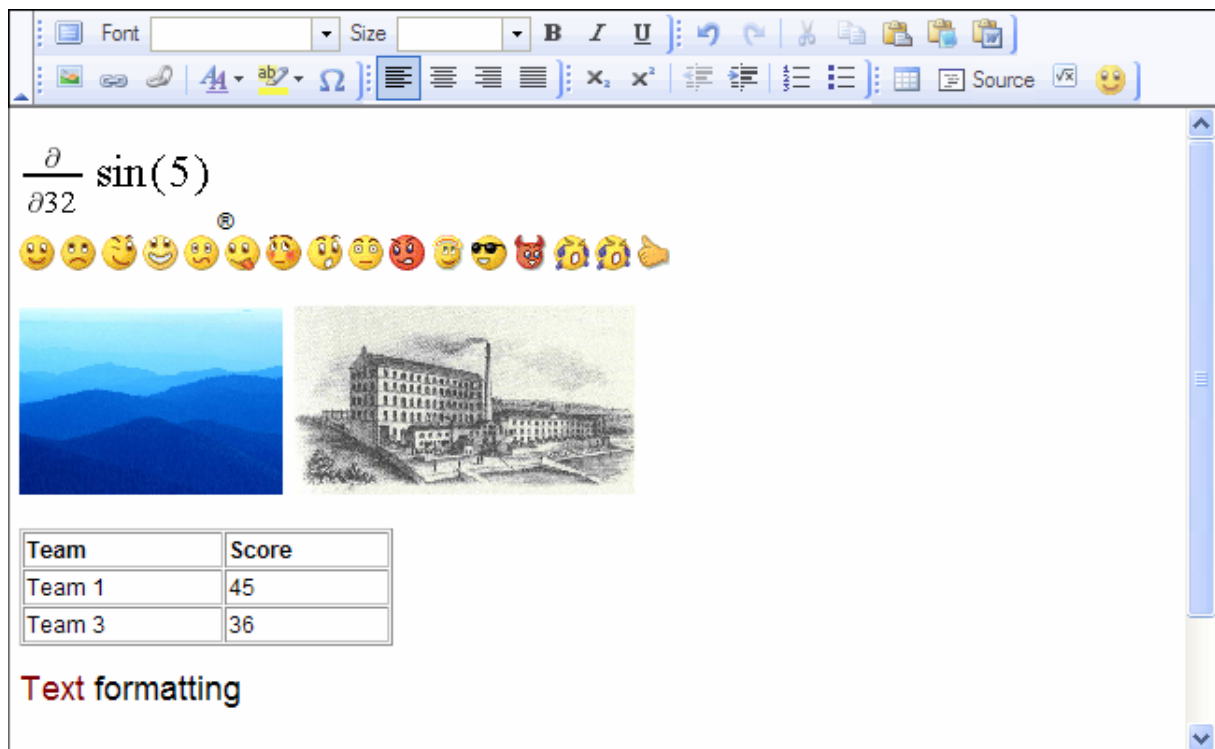
### Nieuwe teksteditor

Eindelijk beschikbaar! De nieuwe RTF-teksteditor is niet gebaseerd op Java of ActiveX en werkt in de meeste browsers<sup>1</sup>. Met de editor kunt u automatisch het formaat van bijvoorbeeld afbeeldingen aanpassen. U kunt tekst opschonen die vanuit MS Word wordt geplakt, de editor heeft een verbeterde WYSIWYG-interface (What You See Is What You Get) en bevat meer opties en knoppen. U beschikt over een reeks 'emoticons' (smileys) die in discussies en informele correspondentie kunnen worden gebruikt. De werkbalken van de editor kunnen worden aangepast aan uw voorkeuren

---

<sup>1</sup> Dit geldt niet voor Safari-browsers, maar op een Mac werkt de RTF-teksteditor wel met Mozilla Firefox en Camino.

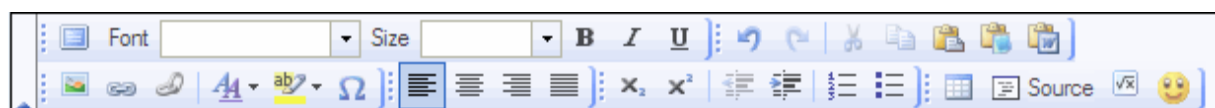
en gebruikers kunnen schakelen naar volledig scherm wanneer ze schrijven in de editor.







De Java-applet- en ActiveX-editors zijn indien gewenst nog wel beschikbaar. Als u naar **Mijn instellingen** → **it's learning aanpassen** → **Selecteer een teksteditor** gaat, kunt u de editor wijzigen.

### Nuttige functies in de editor

De werkbalk van de editor bevat een aantal verschillende knoppen. In de volgende tabel worden de belangrijkste knoppen beschreven. Zie de online gebruikshandleiding voor een volledige uitleg van alle knoppen (**Aan de slag** → **Editors**).



-  **De editor maximaliseren:** hiermee kunt u de editor uitbreiden naar de gehele werkruimte. Klik nogmaals op het pictogram om terug te gaan naar de normale weergave.
-  **Afbeelding invoegen:** hiermee kunt u afbeeldingen van Mijn webbestanden of uw computer invoegen.
-  **Link invoegen:** hiermee kunt u links invoegen en bewerken.
-  **Linkstructuur invoegen:** hiermee kunt u links naar items in de navigatiestructuur invoegen, bijvoorbeeld opmerkingen en opdrachten.

-  **Tekstkleur:** hiermee kunt u de **kleur van de tekst** wijzigen.
-  **Achtergrondkleur:** hiermee kunt u tekst markeren.
-  **Speciale tekens:** hiermee kunt u speciale tekens invoegen, zoals © en ®.
-  **Ongedaan maken:** hiermee kunt u de laatste handeling in de editor ongedaan maken.
-  **Opnieuw uitvoeren:** hiermee kunt u handelingen die u met de functie **Ongedaan maken** ongedaan hebt gemaakt, opnieuw uitvoeren.
-  **Knippen:** hiermee kunt u geselecteerde tekst knippen en op een andere locatie plakken.
-  **Kopiëren:** hiermee kunt u inhoud uit de editor kopiëren naar het klembord.
-  **Plakken:** hiermee kunt u inhoud van het klembord in de editor plakken.
-  **Plakken als platte tekst:** hiermee kunt u tekst plakken en daarbij de opmaak ervan verwijderen, bijvoorbeeld vetgedrukte opmaak.
-  **Plakken uit Word:** hiermee kunt u tekst plakken uit Microsoft Word en daarbij de oorspronkelijke opmaak behouden.
-  **Tabel invoegen/bewerken:** hiermee kunt u tabellen invoegen en bewerken.
-  **Bron:** hiermee kunt u de HTML-bron van de inhoud bekijken. Klik nogmaals op het pictogram Bron om terug te gaan naar de oorspronkelijke weergave.
-  **Vergelijking:** hiermee kunt u vergelijkingen invoegen.
-  **Emoticon invoegen:** hiermee kunt u verschillende emoticons invoegen.

# Berichten



Het bestaande berichtensysteem is bijgewerkt met verschillende nieuwe functies. De indeling van de berichten is over het algemeen verbeterd. De navigatie is eveneens verbeterd: in de nieuwe versie kunt u selecteren hoeveel berichten per pagina moeten worden weergegeven (standaard 50). We hebben filters ingeschakeld en bieden ondersteuning voor het weergeven van voorbeelden van berichten. U kunt bijvoorbeeld berichten filteren die aan een bepaald vak zijn gekoppeld. In versie 3.2 kunt u berichten markeren als favoriet, berichten opslaan als concept, een voorbeeld van de berichttekst weergeven en de prullenbak leegmaken.

**Inbox**

+ New message    ✖ Delete    Action    Filter Show all

<input type="checkbox"/>	From	Message	Received ↓
<input type="checkbox"/>	★ <a href="#">Christina de la Peñ</a>	REREQuestion - Yes, but my point is that	06/06/2007 08:21
<input type="checkbox"/>	★ <a href="#">Alexander Meyer</a>	No subject - Hello Frank. I have a book I wan	06/06/2007 08:20
<input type="checkbox"/>	★ <a href="#">Peter Hansen</a>	No subject - What do you mean when you se	06/06/2007 08:19
<input type="checkbox"/>	★ <a href="#">Christina de la Peña</a>	← Question - Hi Frank, I have a general que	06/06/2007 08:18

Previous 1 Next    1 to 4 of 4    View 15

**Messages**

- [Contacts](#)
- [E-mail accounts](#)
- [Message settings](#)

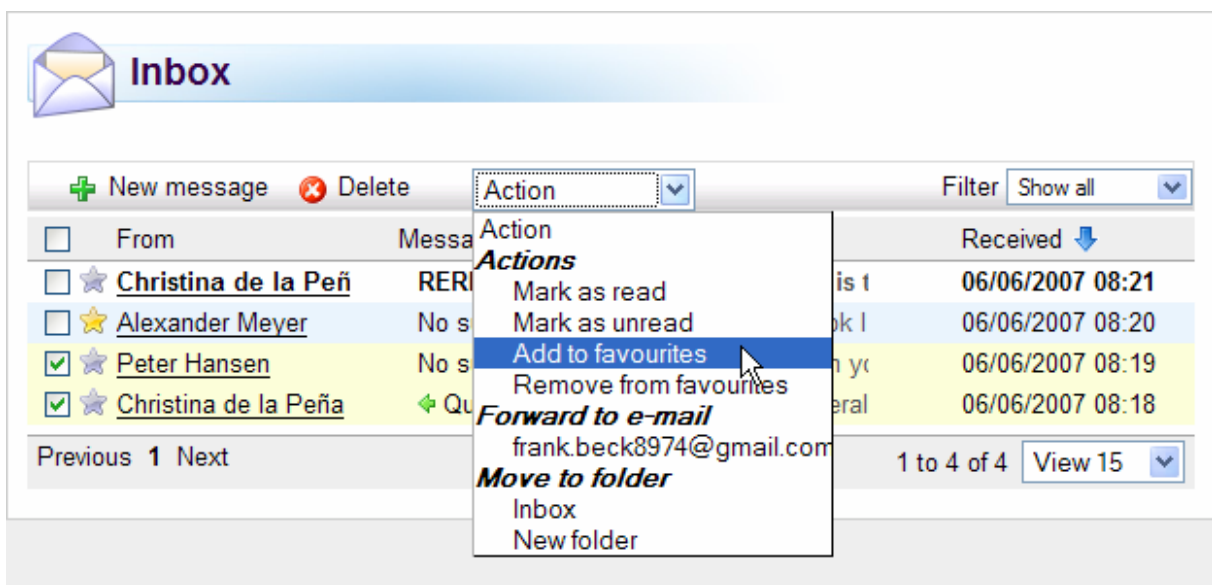
All folders

- Internal messages
  - [Inbox \(2\)](#)
  - ★ [Favourites \(2\)](#)
  - [Stored](#)
  - [Drafts \(1\)](#)
  - [Sent messages](#)
  - [Deleted messages](#)
- E-mail
  - [Job](#)
  - [Private](#)

## Acties

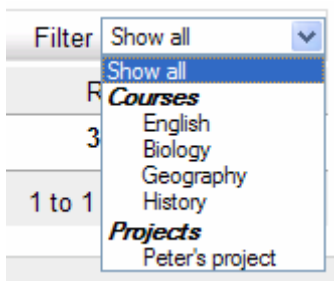
De nieuwe vervolgkeuzelijst **Actie** staat centraal in het interne berichtensysteem. Behalve **Nieuw bericht**, **Verwijderen** en het toevoegen en verwijderen van favorieten, worden alle overige acties uitgevoerd via deze vervolgkeuzelijst. De volgende acties zijn beschikbaar:

- » Markeren als gelezen
- » Markeren als ongelezen
- » Toevoegen aan favorieten (of klik op ☆)
- » Verwijderen uit favorieten (of klik op ★)
- » Doorsturen naar e-mail
- » Verplaatsen naar map
- » Nieuwe map maken



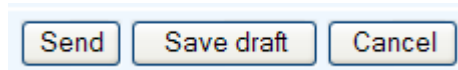
## Berichtfilters

Met het nieuwe berichtfilter kunt u berichten van deelnemers indelen die bij bepaalde vakken en projecten horen. Wanneer u bijvoorbeeld Engels selecteert in de vervolgkeuzelijst Filter, verschijnen alleen de berichten in het overzicht die zijn verzonden door deelnemers van dit vak.





## De map **Concepten**

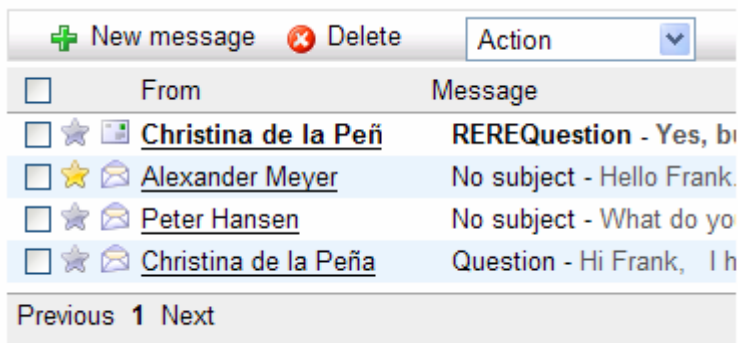
De map **Concepten** is nieuw in versie 3.2. Alle geschreven berichten worden automatisch opgeslagen. Als de internetverbinding wordt verbroken of als u wordt afgemeld bij it's learning, vindt u altijd een kopie van uw bericht in de map **Concepten**. Wanneer u een bericht schrijft, kunt u er ook voor kiezen deze op te slaan als concept door op de knop **Concept opslaan** te klikken.



De map **Concepten** is beschikbaar in de navigatiestructuur.

## Favorieten

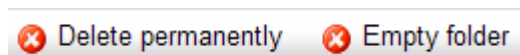
U kunt nu uw favoriete berichten toevoegen aan de map Favorieten. U kunt de berichten op de bekende manier toevoegen aan de favorieten door op  en  te klikken. Wanneer voor een bericht een grijze ster wordt weergegeven, is het bericht niet aan de favorieten toegevoegd. Een gele ster voor een bericht betekent dat het bericht is gemarkeerd als favoriet.



U vindt uw favoriete berichten in de map **Favorieten** in de navigatiestructuur.

## Verwijderde berichten

In de map **Verwijderde berichten** bieden we een zeer gewilde functie aan; de mogelijkheid om de map met verwijderde berichten leeg te maken. Klik op **Map legen** om alle berichten uit de map te verwijderen. Er bevindt zich ook een nieuwe link op de werkbalk waarmee u specifieke berichten kunt selecteren en permanent kunt verwijderen.





# Discussies



Het hulpprogramma voor discussies in it's learning kan in verschillende situaties worden gebruikt. Docenten kunnen bijvoorbeeld discussies maken over een bepaald onderwerp in een vak. U kunt meestal het beste eerst zelf een aantal discussielijnen starten om de discussie op gang te brengen. In deze discussielijnen stelt u een aantal vragen waarvan u denkt dat deze de deelnemers aan het discussiëren brengen.

Een discussie is ook een nuttig hulpmiddel wanneer u een nieuw vak hebt gemaakt en de deelname hieraan wilt stimuleren. Wanneer u een geschreven introductierondje tussen de deelnemers begint in een discussie, kan iedereen elkaar leren kennen en zullen de deelnemers zich regelmatig aanmelden om berichten te lezen of toe te voegen.

In it's learning 3.2 introduceren we een betere indeling van grotere discussiegroepen, kunt u anoniem posts plaatsen, kunnen gebruikers hun eigen posts bewerken of verwijderen en vindt u ondersteuning voor avatars (persoonlijke afbeeldingen).

## Discussies toevoegen

Het overzicht voor het toevoegen van discussies is iets veranderd. Wanneer u een nieuwe discussie toevoegt, kunt u aangeven of anonieme posts zijn toegestaan. Dit betekent dat deelnemers in een vak berichten kunnen schrijven zonder hun naam daarbij te laten weergeven. Hun naam wordt dan vervangen door **Anoniem**. Wanneer ze een post toevoegen, kunnen deelnemers aangeven of hun echte naam moet worden weergegeven of dat ze anoniem willen blijven.

U kunt selecteren of u categorieën wilt gebruiken met de optie **Categorieën gebruiken**.

**Add discussion**

Title

Allow anonymous posts  Yes  No

Use categories  Yes  No

Learning objectives  [+ Add learning objectives](#)  
[- Remove learning objectives](#)

Active  Yes  No  Set time span

Als u **Ja** selecteert bij de optie **Categorieën gebruiken**, kunt u uw eigen categorienaam opgeven en categorieën toevoegen en verwijderen. U kunt ook de kleuren van de categorieën wijzigen. Er worden verschillende standaardcategorieën weergegeven, maar deze kunnen eenvoudig worden gewijzigd en aangepast. In het onderstaande voorbeeld heeft een docent een discussie toegevoegd aan een nieuw vak. U ziet dat een categorie 'Wie ben ik?' is toegevoegd. De deelnemers kunnen deze categorie gebruiken om zichzelf te introduceren.

**Edit Welcome to the course!**

Title: Welcome to the course!

Allow anonymous posts:

Use categories:  Yes  No  
 You can add, change color and remove categories...

Who am I?		
Question		
Suggestion		
Help		

[+ New category](#)

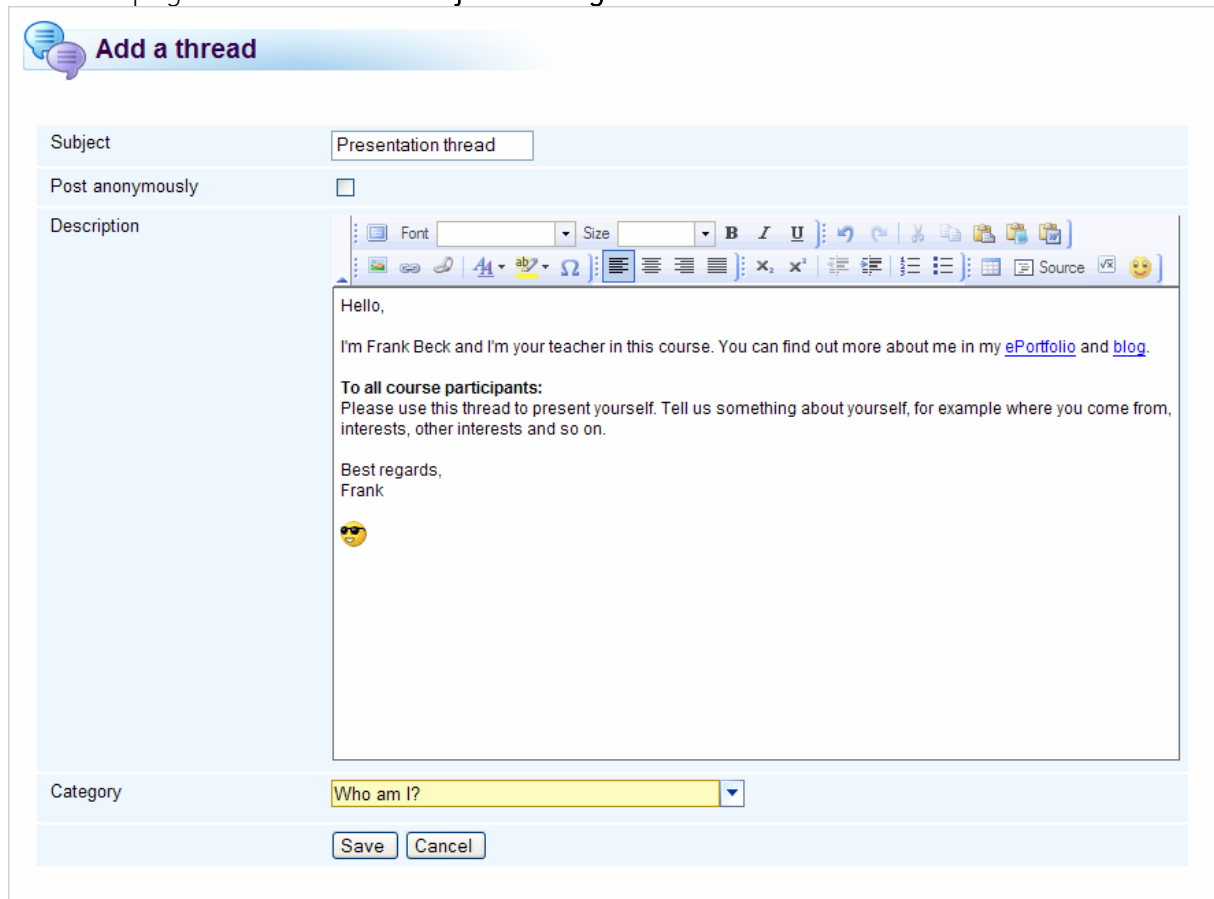
Active:  Yes  No  Set time span

Learning objectives:

[+ Add learning objectives](#)  
[- Remove learning objectives](#)

- » Klik op om categorieën te verwijderen.
- » Klik op om de kleur van een categorie te wijzigen. Kies de gewenste kleur in het venster dat wordt weergegeven.

Dit is de pagina **Een discussielijn toevoegen**.



**Add a thread**

Subject:

Post anonymously:

Description:


Font:  Size:  **B** *I* U |

Hello,

I'm Frank Beck and I'm your teacher in this course. You can find out more about me in my [ePortfolio](#) and [blog](#).

**To all course participants:**  
Please use this thread to present yourself. Tell us something about yourself, for example where you come from, interests, other interests and so on.


Best regards,  
Frank




Category:

De functie **Anoniem bericht plaatsen** is nieuw. Als u dit selectievakje inschakelt, wordt uw naam niet weergegeven wanneer u een bericht toevoegt. Als categorieën zijn ingeschakeld voor de discussie, moet u een categorie selecteren in de vervolgkeuzelijst **Categorie**.


We hebben ook het gebruik van avatars, of persoonlijke afbeeldingen, in de posts geïntroduceerd. Avatars zorgen ervoor dat posts herkenbaar zijn en het maakt posts persoonlijker. De afbeelding wordt uit uw profiel gehaald en links van uw post weergegeven. U kunt een nieuwe afbeelding uploaden door achtereenvolgens te klikken op **Mijn instellingen → Details wijzigen → Afbeeldingsbestand**. Voor anonieme gebruikers en gebruikers die geen afbeelding aan hun profiel hebben toegevoegd, wordt een standaardafbeelding weergegeven in it's learning. U ziet deze afbeelding in de derde post in de onderstaande schermafbeelding, die is toegevoegd door een anonieme gebruiker.

 **Presentation thread**

[Return to discussion overview](#)

[+ Post reply](#) [Print](#) Sort by Date 

---

 **Presentation thread** [Who am I?](#) [+ Quote](#) [Edit](#) [Delete](#)

Hello,

I'm Frank Beck and I'm your teacher in this course. You can find out more about me in my [ePortfolio](#) and [blog](#).


**To all course participants:**  
Please use this thread to present yourself. Tell us something about yourself, for example where you come from, interests, other interests and so on.

Best regards,  
Frank



posted 05/06/2007 11:02

---

 **Alex** [Who am I?](#) [+ Quote](#) [Edit](#) [Delete](#)


Hi,

I'm Alexander, but most people call me Alex. I like to play football and read.

Alex

posted 05/06/2007 11:06

---

 **Anonymous** [Who am I?](#) [+ Quote](#) [Edit](#) [Delete](#)


I'm anonymous

posted 05/06/2007 11:07

[+ Post reply](#)


### Reageren op posts

Met de link **Reageren op bericht** die gealigneerd wordt weergegeven in elke post, wordt de post waarop u wilt reageren geciteerd in uw post. Met de links **Reageren op bericht** boven en onder aan de discussies worden geen posts geciteerd.

 **RE: Alex** [Who am I?](#) [+ Quote](#) [Edit](#) [Delete](#)

**Alexander Meyer wrote:**

“  
Hi,  
I'm Alexander, but most people call me Alex. I like to play football and read.  
Alex  
”

That's interesting, Alex! 

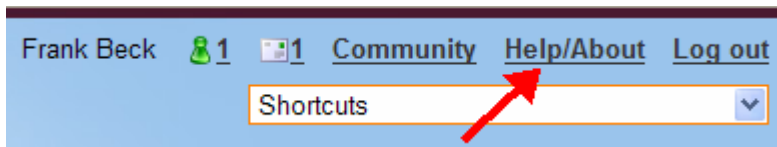
posted 08/06/2007 08:20

# Documentatie



De online gebruikersdocumentatie is volledig herschreven. Deze is beschikbaar in het Engels, Noors, Zweeds, Deens en Nederlands. Als u Duits of Spaans gebruikt, is de Engelse helpdocumentatie beschikbaar. Voor Noorse Nynorsk-gebruikers is standaard Bokmål ingesteld.

De handleiding is tamelijk eenvoudig te gebruiken. Om de handleiding te openen, klikt u op **Help/Info** in de rechterbovenhoek van it's learning:



De Help wordt in een nieuw venster geopend. Aan de linkerkant ziet u een lijst met verschillende onderwerpen. U kunt op de afzonderlijke onderwerpen klikken of de zoekfunctie gebruiken.



1. A folder. Click on the folder to expand the topics in the folder.
2. A topic. Click on the topic to open it in the main frame.
3. The TOC tab (Table of Contents). This is the list with folders and topics.
4. The search tab. Click this tab to open the search function.
5. The main frame. The topics appear here.

# Opdrachten



We hebben ondersteuning toegevoegd voor groepsbeoordelingen en de functies voor het inleveren van groepsopdrachten verbeterd. Daarnaast kunnen docenten aangeven of deelnemers opdrachten na de deadline kunnen inleveren. Ten slotte kunnen docenten deelnemers herinneringen sturen dat ze een opdracht nog niet hebben ingeleverd terwijl de deadline dichterbij komt. De functie voor meerdere beoordelingen is een functie waarvan we weten dat docenten die graag willen hebben. Bij het beoordelen kunnen docenten aangeven of ze afzonderlijke deelnemers willen beoordelen of meerdere deelnemers tegelijkertijd.


## Meerdere beoordelingen

✓ De functie **Meerdere beoordelen** is tijdbesparend voor de docent die de beoordelingen uitvoert. Tijdens het beoordelen maken de meeste docenten notities en krijgen zo een algemene indruk van de cijfers die de afzonderlijke deelnemers zouden moeten krijgen. Het is tijdbesparend voor de docent om alle deelnemers die een 6 krijgen op hetzelfde moment te beoordelen, in plaats van alle beoordelingen afzonderlijk langs te moeten gaan om een cijfer in te stellen. Dit is vooral van toepassing op vakken met veel deelnemers.

Wanneer u meerdere deelnemers wilt beoordelen, schakelt u de selectievakjes in bij de studenten die u in deze groep wilt beoordelen, en klikt u op de link **Meerdere antwoorden beoordelen** in het opdrachtoverzicht.

<input type="checkbox"/>	Name	Submitted ↓	Reviewed	Status	Assessment	Show
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Zayed, Richard</a>	07/06/2007 09:16		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">van Wicklen, Alexandra</a>	07/06/2007 09:16		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">van der Velde, Martin</a>	07/06/2007 09:16		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nemeth, Thomas</a>	07/06/2007 09:16		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Müller, Robert</a>	07/06/2007 09:16		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Mikloskova, Ludmila</a>	07/06/2007 09:16		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Meyer, Alexander</a>	07/06/2007 09:15		Not corrected		<a href="#">Show</a>


Op de volgende pagina worden de deelnemers weergegeven die u wilt beoordelen. Hier kunt u vervolgens de status wijzigen, een beoordeling instellen en een opmerking opgeven. Houd er rekening mee dat alle deelnemers in de lijst **Antwoorden beoordelen voor** dezelfde status, beoordeling en opmerking krijgen.

 **Assess multiple**

Assess answers for Alexander Meyer, Alexandra van Wicklen, Martin van der Velde, Robert Müller

Status

Assessment

Comment 

### Het inleveren van groepsoopdrachten: vakgroepen

Als u het inleveren van een opdracht door een groep toestaat, kan de docent aangeven of vakgroepen of individuele groepen mogen worden gebruikt. Een vakgroep is een groep die voor een vak is gemaakt via de link **Groepen** in de navigatiestructuur. Individuele groepen zijn groepen die door de deelnemers zelf worden gemaakt.

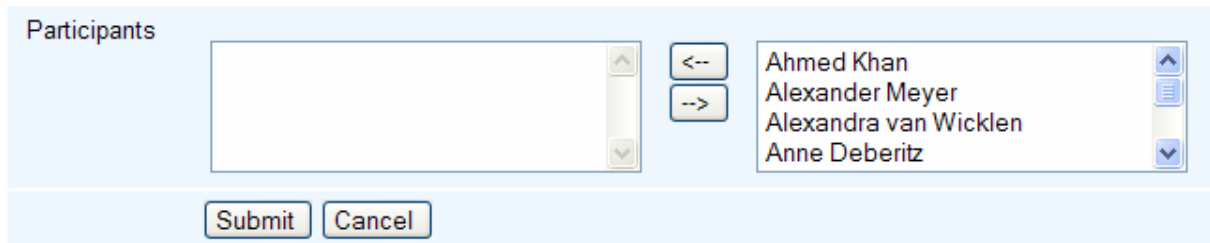
Use groups  Individual hand-in are still possible

Wanneer u deelneemt aan een opdracht als lid van een vakgroep, beantwoordt u de opdracht zoals u normaal gesproken zou doen. Wanneer de opdracht is voltooid, levert een van de leden deze in namens de gehele groep. Onder aan de pagina Opdracht beantwoorden wordt een vervolgkeuzelijst **Groep** weergegeven. Selecteer uw groep in de lijst en klik op **Inleveren**. U kunt de opdracht nog steeds individueel inleveren zonder lid te zijn van een groep. In dit geval selecteert u de optie **Geen groep**.

Group

## Het inleveren van groepsopdrachten: individuele groepen

Als u individuele groepen inschakelt, kunnen de deelnemers hun eigen groepen maken. De deelnemer die de opdracht inlevert, selecteert de andere deelnemers in een lijst.



Participants

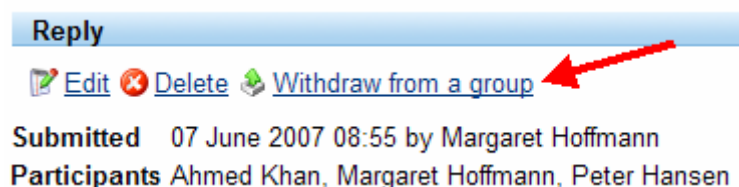
<-- -->

Ahmed Khan  
Alexander Meyer  
Alexandra van Wicklen  
Anne Deberitz

Submit Cancel

## Algemene functie voor groepsopdrachten

Wanneer u lid bent van een groep die een antwoord heeft ingeleverd, kunt u zich terugtrekken uit de groep. Klik op de opdracht en klik vervolgens op de link **Verwijderen van een groep**.



Reply


[Edit](#) [Delete](#) [Withdraw from a group](#)

Submitted 07 June 2007 08:55 by Margaret Hoffmann

Participants Ahmed Khan, Margaret Hoffmann, Peter Hansen

Als u zich om de een of andere reden wilt aansluiten bij het antwoord dat een andere groep heeft ingeleverd, klikt u op de link **Aansluiten bij een antwoord van een andere groep**.

[Join an answer submitted by another group](#) | [Submit a new answer](#)



Title

Reply English grammar

Klik op de link en selecteer de groep waarbij u zich wilt aansluiten in de vervolgkeuzelijst.

Wanneer er groepen worden gebruikt, ziet het opdrachtoverzicht er voor de docent als volgt uit:



<input type="checkbox"/>	Name	Submitted ↓	Reviewed	Status	Assessment	Show
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Deberitz, Anne</a>					
<input type="checkbox"/>	Berger, Louise de la Peña, Christina	07/06/2007 09:57		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Nemeth, Thomas</a>	07/06/2007 09:56		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Hoffmann, Margaret</a>					
<input type="checkbox"/>	Hansen, Peter Khan, Ahmed	07/06/2007 09:55		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Lee, Charlotte</a>					
<input type="checkbox"/>	Mathis, Sebastian Meyer, Alexander	07/06/2007 09:54		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Anderson, John</a>					
<input type="checkbox"/>	Archer, Caroline	07/06/2007 09:53		Not corrected		<a href="#">Show</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Mikloskova, Ludmila</a>	Not submitted		Not submitted		<a href="#">Manual registration</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Müller, Robert</a>	Not submitted		Not submitted		<a href="#">Manual registration</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">van der Velde, Martin</a>	Not submitted		Not submitted		<a href="#">Manual registration</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">van Wicklen, Alexandra</a>	Not submitted		Not submitted		<a href="#">Manual registration</a>
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Zayed, Richard</a>	Not submitted		Not submitted		<a href="#">Manual registration</a>

De deelnemer die het antwoord heeft ingeleverd, staat als eerste in de lijst vermeld, de andere deelnemers volgen. U ziet dat Thomas Nemeth zijn opdracht alleen heeft ingeleverd.


### Herinneringen verzenden

Docenten kunnen nu herinneringen sturen naar deelnemers die hun opdracht niet hebben ingeleverd. U kunt dit handmatig doen vanuit het opdrachtoverzicht door op de link **Herinneringen verzenden** te klikken. Het herinneringsbericht wordt via het interne berichtensysteem verzonden.

De adressen van de deelnemers die nog niets hebben ingeleverd, worden automatisch toegevoegd in het veld **Aan** en de docent kan in het tekstveld een bericht aan de deelnemers schrijven.

Participants answered

8 of 17 [Send reminders](#)

 **Send message**

To: louise; anne; charlotte; sebastian; ludmila; thomas; martin; alexandra; richard;

Subject: Deadline. English grammar assignment

Text  
Saved 10:56:13

Hi,

This is a message to inform you that the you haven't submitted answers in the English grammar assignment!

--  
Regards  
Frank Beck

### Inleveren na de deadline

Wanneer docenten een opdracht toevoegen, kunnen ze nu bepalen of de deelnemers de opdracht na de deadline mogen inleveren.


Deadline

At a specific time  Date 08/06/2007  Hour 16  Minute 00

Allowed to submit after deadline

### Opdracht afdrukken

Er wordt nu een link Opdracht afdrukken weergegeven in de rechterbovenhoek van het opdrachtoverzicht. Klik op de link om de opdracht af te drukken.

 [Print assignment](#)

# Uploadfunctie voor het toevoegen van bestanden



Het hulpprogramma voor bestanden is verbeterd met een nieuwe uploader voor bestanden. Een van de nieuwe functies is dat u nu meerdere bestanden kunt uploaden. Op deze manier kunt u grotere bestandenpakketten en bestandstructuren uploaden.

In versie 3.1 werd de uploader voor bestanden geopend in een nieuw venster, maar deze is in 3.2 geïntegreerd op de pagina Bestand uploaden.

**Add file**  
Allows you to add files from your computer

**Add file**

Title

File  Upload single file

Upload multiple file

Download a template

Description

Active  Yes  No  Set time span

Learning objectives

## Eén bestand uploaden

Het uploaden van losse bestanden werkt bijna hetzelfde als voorheen, maar de uploader voor bestanden is nu geïntegreerd op de pagina Bestand uploaden.

File  Upload single file

Upload multiple file

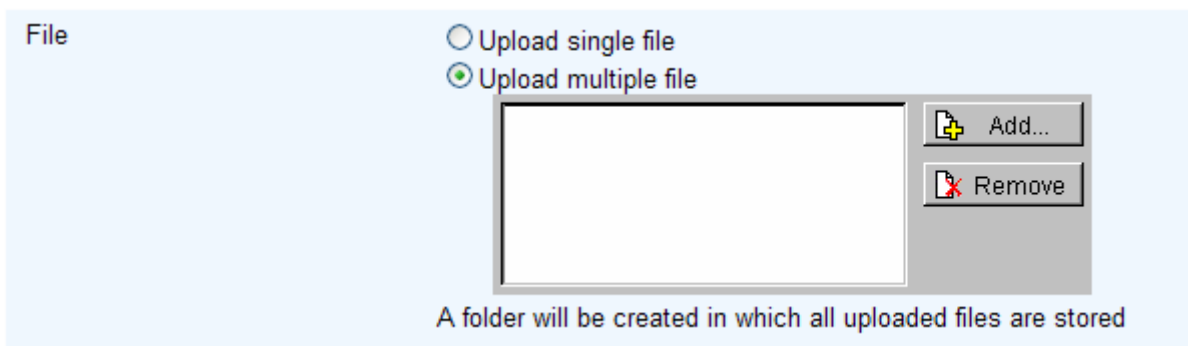
Download a template

## Eén bestand uploaden:

1. Klik op **Toevoegen** in de navigatiestructuur.
2. Voer een **Titel** in.
3. Klik op **Bestand toevoegen**.
4. Zorg dat **Eén bestand uploaden** is geselecteerd.
5. Klik op de knop **Bladeren** en blader naar het bestand op uw computer.
6. Klik op **Opslaan**. Het bestand wordt nu in de navigatiestructuur weergegeven.

**Opmerking:** als u geen **Titel** opgeeft, wordt automatisch de bestandsnaam weergegeven als titel van het bestand.

## Meerdere bestanden uploaden



Dit is een nieuwe functie in versie 3.2. Wanneer u op **Toevoegen** klikt, kunt u de bestanden selecteren die u vanaf de computer wilt uploaden. Als u een pc gebruikt, houdt u op het toetsenbord de Ctrl-toets ingedrukt terwijl u de bestanden selecteert met de muis. Als u een Mac gebruikt, houdt u de Apple-toets ingedrukt.

Wanneer u meerdere bestanden toevoegt, wordt automatisch een map gemaakt voor de bestanden.

## Meerdere bestanden uploaden

1. Klik op **Toevoegen** in de navigatiestructuur.
2. Voer een titel in voor de bestanden. Er wordt een map gemaakt voor de bestanden en de titel die u opgeeft wordt gebruikt als mapnaam.
3. Klik op **Bestand toevoegen**.
4. Zorg dat **Meerdere bestanden uploaden** is geselecteerd.
5. Klik op de knop **Toevoegen** en blader naar de bestanden op uw computer.
6. Klik op **Opslaan**.
7. Klik op **OK** in het venster dat wordt weergegeven. Er wordt nu een map met de geüploade bestanden weergegeven in de navigatiestructuur.

# SCORM



In 3.2 is de SCORM-speler bijgewerkt. In it's learning wordt nu zowel SCORM 1.2 als SCORM 2004 ondersteund.

De importinterface is enigszins veranderd in vergelijking met versie 3.1.

## SCORM-pakketten importeren

1. Klik op **+** **Toevoegen** in de navigatiestructuur.
2. Klik op **Inhoudspakket importeren**.
3. Klik op de link **Bestandspakket uploaden**.
4. Blader naar het bestand op uw computer.
5. Klik op **Bestand uploaden**.
6. Klik op **Opslaan**. Het inhoudspakket wordt nu in de navigatiestructuur weergegeven.

**Import - step 1**

**Import content package**  
Allows you to add content packages that are in standard formats, such as SCORM

**!** The content packages must be in ZIP format. it's learning supports the following standards:

- IMS Content Package Version 1.1.4
- SCORM 1.2 and 2004
- AICC HACP

Upload file package

**💡** You can test SCORM packages before you upload them to it's learning by downloading the **Reload Editor** from: <http://www.reload.ac.uk/editor.html>.

De Luvit- en Blackboard-filterlijsten zijn verwijderd in 3.2. U kunt nu Blackboard-pakketten importeren zonder filter en Luvit-pakketten worden niet langer ondersteund.

# Mobile



it's learning mobile is bijgewerkt. Gebruikers kunnen nu in de mobile-versie blogitems en discussieberichten lezen en toevoegen.