


De dropbox gebruiken

De dropbox is een uitermate interessante manier om bestanden tussen uzelf en uw leerkracht (of medecursisten) uit te wisselen. De communicatie is persoonlijk. Bestanden kunnen enkel gelezen worden door diegenen aan wie ze verstuurd worden. Een handige manier bijvoorbeeld om taken, verslagen, e.d. uit te wisselen.

- Log in op Dokeos Avondschool en klik op één van uw cursussen zodat het hoofdscherm 'Deze cursus' wordt getoond (zie hieronder)

The screenshot shows the Dokeos Avondschool interface. At the top, it says 'Volwassenenonderwijs - CVO-IVV de Avondschool' and 'Lowcost aanbestedingen in de publieke sector Peters Piet'. Below this, it indicates 'Gebruikers online: 4 (1 In deze cursus)'. There are navigation tabs: 'Campus Startpagina', 'Mijn cursussen', 'Mijn profiel', 'Mijn agenda', 'Mijn voortgang', and 'Uitloggen (jaja)'. The main content area is titled 'Afdeling Marketing' and 'Low cost aanbestedingen in de publieke sector'. It includes a description: 'Een uitgebreide analyse van de 'return on investment' bij dit type van aankopen. Met case study en mogelijkheid tot uitwisselingsprojecten met het buitenland.' Below this is a menu with icons and labels: 'Cursusbeschrijving', 'Documenten', 'Aankondigingen', 'Agenda', 'Links', and 'Dropbox'.

Klik op het 'Dropbox' icoon  om het scherm met de betreffende opties op te roepen.

Op het scherm bevinden zich 2 tabbladen: 'Ontvangen bestanden' en 'Verstuurde bestanden'. Door te klikken op 1 van beide tabbladen krijgt u het overzicht van de bestanden die in uw dropbox verzameld zijn.

The screenshot shows the 'Verstuurde bestanden' tab selected. At the top, there are two tabs: 'Ontvangen bestanden' and 'Verstuurde bestanden'. Below the tabs, there are two buttons: 'Nieuwe categorie toevoegen' and 'Download'. Below these buttons is a table with the following columns: 'type', 'Titel', 'Auteurs', 'Beschrijving', 'Grootte', 'Datum', and 'Wijzigen'. The table is currently empty.

Bij het eerste gebruik is de lijst van de verstuurde berichten leeg (zoals hieronder weergegeven)

The screenshot shows the 'Ontvangen bestanden' tab selected. At the top, there are two tabs: 'Ontvangen bestanden' and 'Verstuurde bestanden'. Below the tabs, there are two buttons: 'Nieuw bestand versturen' and 'Nieuwe categorie toevoegen'. Below these buttons is a table with the following columns: 'type', 'Titel', 'Auteurs', 'Beschrijving', 'Grootte', 'Datum', 'Zichtbaar voor', and 'Wijzigen'. The table is currently empty.

Dropbox bestanden versturen

Klik op de knop 'Nieuw bestand versturen'



- Kies het bestand dat u naar uw correspondent wil versturen door te klikken op de knop 'Bladeren' naast de hieronder weergegeven optie.

Document verzenden:

- Voeg eventueel een omschrijving van het toegestuurde bestand toe in het vak 'Beschrijving'

Beschrijving:

- Klik op de correspondent aan wie het bestand moet verstuurd worden (slechts 1 persoon kan aangeklikt worden) bij de 'Verzend aan:' optie.

Verzend aan:

- Klik op de knop 'OK' om het bestand te versturen.

Een venster verschijnt met de melding dat het bestand is toegevoegd.

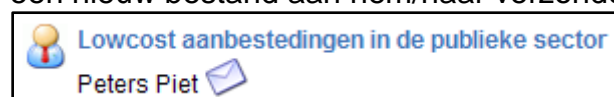
Het bestand is met succes geüpload.

Merk op dat in het scherm van de dropbox het door u verstuurde bestand is opgenomen in de lijst bij de verstuurde bestanden.

Ontvangen bestanden		Verstuurde bestanden						
type	Titel	Auteurs	Beschrijving	Grootte	Datum	Zichtbaar voor	Wijzigen	
<input type="checkbox"/>	verslag_nummer_1.doc	JAN JANNENS		1 kB	2008-02-17 17:03:11	Peters Piet,	0 Feedback	

selecteer alles - selecteer geen Met geselecteerde:

De persoon aan wie het bestand gericht is zal bij het inloggen op Dokeos, onder de titel van de cursus, een dropbox icoon zien. Hierdoor weet de betrokken persoon dat een nieuw bestand aan hem/haar verzonden is.



Dropbox bestanden ontvangen

Zodra iemand een bestand aan u heeft verstuurd zal u, bij het inloggen op Dokeos, een dropbox icoon zien verschijnen onder de titel van uw cursus.



- Klik het dropbox icoon aan (of ga naar de dropbox pagina).

De lijst van de ontvangen bestanden zal aangevuld zijn met het bestand dat u door die persoon is toegestuurd.

Ontvangen bestanden		Verstuurde bestanden					
Nieuwe categorie toevoegen		Download					
type	Titel	Auteurs	Beschrijving	Grootte	Datum	Wijzigen	
<input type="checkbox"/>	IE7probleem.doc	VERVUST EVERT		238 kB	2007-05-01 22:39:22	0 Feedback	
selecteer alles - selecteer geen Met geselecteerde:				Download		OK	

- Om het bestand te **bewaren of openen** klikt u op de naam van het betrokken document (in dit voorbeeld 'IE7probleem.doc')
- Om de correspondent **commentaar te geven** bij het ontvangen bestand, zonder hiervoor een nieuw bestand te moeten aanmaken, kan u gebruik maken van het 'commentaar'-icoon dat rechts van het betrokken bestand staat

Dropbox bestanden verwijderen

- Om een **individueel bestand** te verwijderen klikt u op de rode die zich rechts ter hoogte van het betrokken bestand bevindt.