

Je zult regelmatig presentaties, werkstukken en andere bestanden met iemand moeten delen, bijvoorbeeld met een docent of klasgenoot. Dit kan op verschillende manieren. Hieronder wordt uitgelegd hoe het inleveren op verschillende plekken werkt. **In het geval van inleverwerk, bepaalt de docent waar en hoe je het moet inleveren.**

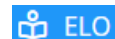
Inhoud

1. [Bestand inleveren via Magister > ELO > Opdrachten](#)
2. [Bestand versturen via Magister > Berichten](#)
3. [Bestand versturen via e-mail](#)

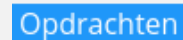
1 Bestand inleveren via Magister > ELO > Opdrachten

1. Log in op Magister.

2. Klik (links) op *ELO*.



3. Klik op *Opdrachten*.



4. Klik op de juiste opdracht uit de lijst.

5. Klik (rechtsboven) op *Inleveren*.

6. Klik (onderaan) op [bestand toevoegen van schijf](#).

7. Navigeer naar de map waar het bestand in staat.
(meestal in *OneDrive* of *Downloads*)



8. Klik op het bestand en dan op *Openen*.

9. Klik (rechtsboven) op *Verzenden*.

2 Bestand versturen via Magister > Berichten

1. Log in op Magister.

2. Klik op het envelopje (linksonder).



3. Klik op (+) *Nieuw Bericht*.

+ Nieuw bericht

4. Onder *Aan* typ je de naam van de ontvanger.

5. Onder *Onderwerp* typ je de titel van je bericht (kort).

6. Klik onder *Bijlagen* op *Bestanden kiezen*.

Bestanden kiezen

7. Navigeer naar de map waar het bestand in staat.
(meestal in *OneDrive* of *Downloads*)

OneDrive

8. Klik op het bestand en dan op *Openen*.

9. Typ in het grote vak je bericht en klik onderaan op *Verzenden*.

Verzenden

3 Bestand versturen via e-mail

1. Log in op je schoolmail (zie handleiding *E-mail*).

2. Klik op *Nieuw Bericht*.

Nieuw bericht

3. Bij *Aan* typ je het mailadres van de ontvanger.

4. Bij *Onderwerp* typ je de titel van je bericht (kort).

5. Klik (bovenaan) op *Bijvoegen*.

Bijvoegen

6. Kies *Op deze computer zoeken*.

Op deze computer zoeken

7. Navigeer naar de map waar het bestand in staat.
(meestal in *OneDrive* of *Downloads*)

OneDrive

8. Klik op het bestand en dan op *Openen*.

9. Typ in het grote vak je bericht en klik onderaan op *Verzenden*.

Verzenden