Handleiding

Somtoday: Opdrachten/werkstuk digitaal inleveren

Als een docent een inleveropdracht in Somtoday heeft klaargezet, zie je in Somtoday ELO via internet (dus niet in de APP), gebruik Safari, Firefox of Google Chrome.

1. Klik op tabblad Huiswerk en ga naar het huiswerk van het vak waar je iets moet inleveren. Klik dan op 'bestand inleveren'.

P.S. Als je meerdere bestanden in 1 opdracht moet inleveren, kies je hier voor 'link inleveren' en ga je nu verder naar <u>stap 5</u>.

M Nieuws	Rooster	Huiswerk	Cijfers	I Vakken	🦾 Afwezigheid	🥭 Lee	ermiddelen	
Huiswerk	Vandaag	ma 12 okt. 📏	st stud Huiswe	ieles rk afronden op: 12	-10-2020 11:10:00		Huiswe	rk afvin
ne-b schrijfopdracht Dag allen, Schrijfo	opdracht 51 blz. 41	. Letop spelling	Test Opdracht	inleveren				
en leestekens. Maak er iets moois van. Succes, mevr. Blankers			Test Inleverperiode is geopend				Inleverperiode: ma 12 okt. 10:20 t/m ma 12 okt. 11:10	
st Test			Bestand in		nleveren			

2. Klik op 'Kies voor Onedrive':



3. Ga naar de juiste map waar het bestand is opgeslagen:

+ Nie	uw '	∨ ↑ Uploaden ∨				
Bestan	der	ı				
	Ľ	Naam 🖂	Gewijzigd $ arsigma$	Gewijzigd door $ \smallsetminus $	Bestandsgrootte \vee	Delen
		Leerjaar 1, schooljaar 20-21	30 september	Hugo Rombouts (144770)	5 items	Privé

4. Selecteer het juiste bestand en klik op 'Openen':

OneDrive					pxb144770@piusx-col	lege.nl 🗸
+ Nieuw	∨ ↑ Uploaden ∨					- ~
Bestanden	> Leerjaar 1, schooljaar 20-21 > Mer	ntor uur				
	Naam $^{\vee}$	Gewijzigd $ \smallsetminus $	Gewijzigd door ${}^{\checkmark}$	Bestandsgrootte \vee	Delen	
	Voorbeeld document test.docx	2 oktober	Hugo Rombouts (144770)	11,6 kB	Privé	
	Wie ben ik.docx	2 september	Hugo Rombouts (144770)	148 kB	я ^я Gedeeld	



Na succesvol uploaden krijg je dit te zien:

🧹 Uplo	aden voltooid
Het uploaden is	voltooid en het bestand is verwerkt. U kunt dit venster sluiten.

KLAAR

De volgende stappen zijn alleen nodig als je kiest voor 'link inleveren':

5. Indien je meerdere bestanden moet inleveren of een heel groot/zwaar bestand, zorg dan dat je deze hebt opgeslagen in de Onedrive van school én hebt gedeeld:

P.S. Indien je meerdere bestanden moet inleveren, zet deze dan eerst in een mapje op de Onedrive en kopieer daarna de koppeling naar deze map.

- klik in de Onedrive op 🐵 Koppeling kopiëren
- als je dit bestand/map nog niet hebt gedeeld, klik dan ook op 'Personen met bestaande toegang...' Koppeling is gemaakt

https://piusxcollege	-my.share <mark>r: Kopiëren</mark>
Personen met be	staande toegang

• Kies hier voor Personen in Pius X-College met de koppeling en op bewerken toestaan. Klik dan op Toepassen.



• klik in Somtoday op de knop Link inleveren, hier kun je dan de link uit de Onedrive in plakken:



Als de link is opgeslagen, wijzigt de knop in Somtoday op *Link opnieuw inleveren*.

Je kunt het bestand/de link altijd nog opnieuw inleveren via de knop *Bestand* of *Link opnieuw inleveren*, tenzij dit al is gedownload door de docent. Alleen het laatst ingeleverde bestand of link is zichtbaar voor docent!