Gebruikershandleiding van de annotatietool

# Functionaliteit

* Openen en sluiten van de annotatietool
* Annotaties zoeken en bekijken
* Annotaties plaatsen
* Reactie plaatsen op een annotatie
* Annotaties aanpassen en verwijderen
* Annotaties en reacties beoordelen

Openen en sluiten van de annotatietool

Om de annotatietool te openen, klik op het potlood-icoontje in de rechterbovenhoek van de webslide (1) . Door de blauwgekleurde balk aan de linkerkant van de annotatietool te verslepen (2), kan men de grootte die annotatietool inneemt op het scherm aanpassen. Om de annotatietool weer te sluiten, klik op het kruis-icoontje (3).

Annotaties zoeken en bekijken

Wanneer de annotatietool is geopend, worden default alle annotaties die bij de huidige webslide horen onder elkaar geminimaliseerd weergegeven (4). Om de inhoud van zo’n annotatie en de reacties erop te bekijken, klik op het plus-icoontje naast de annotatietitel (5). Om de annotatie opnieuw te minimaliseren, klik op het min-icoontje (6).

Om een overzicht van alle annotaties van de gehele cursus te zien, klik op het overview-incoontje (7). Om terug te gaan, klik op de terug-icoontje (8).

Bij het zoeken naar een annotatie zijn er verschillende zoekcriteria. Er kan zowel op annotatie-inhoud (Hoort het zoeken op de inhoud van de webslide hier wel bij?) (9) als op een categorie of tag (10) gezocht worden. Men kan eveneens zoeken naar annotaties die een bepaalde persoon gefavorite heeft. Als men na het ingeven van de zoektermen op de knop “search” drukt, worden de gefilterde annotaties in de kader eronder weergegeven (11). (Ik weet niet of dit al werkt) Klik op een annotatie in de lijst om naar de bijhorende slide te gaan.

Annotaties plaatsen

Om een annotatie te plaatsen, klik op het plus-icoontje (12). Men kan een categorie kiezen via de dropbox (13) en aanduiden of de annotatie publiek of private moet worden geplaatst (14). In het invoegkader eronder schrijft je de inhoud van jouw annotatie (15). Er kunnen eventueel tags worden toegevoegd door een tag op te geven hierna op de knop “Add” te klikken (16). Deze opgegeven tag verschijnt boven het invoegbalkje (17). Om een tag te verwijderen hoef je er gewoon op te klikken. Om een tag aan een specifieke deel van de slide te koppelen, klik je op het gewenste element in de webslide (18). Om de gerede annotatie toe te voegen, klik op de knop “Submit” (19). Klik op “Cancel” om het maken van annotatie te annuleren (20).

Reactie plaatsen op een annotatie

Annotaties aanpassen en verwijderen

Annotaties en reacties beoordelen