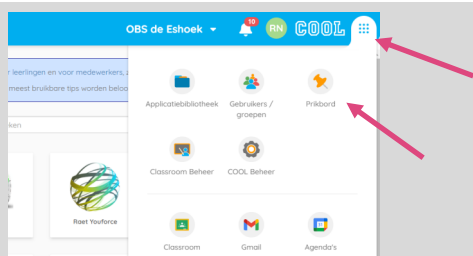
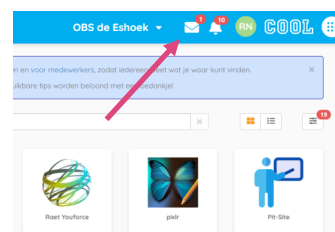


Via het COOL_portaal kan je berichten versturen naar je leerkracht, bijvoorbeeld als je een vraag hebt. Je juf of meester kan jou ook een berichtje sturen.

Stap 1:

Als je juf of meester jou een berichtje heeft gestuurd, zie je dat bovenin in de blauwe balk op de COOL-pagina. Als je op het enveloppeje klikt, open je het 'Prikbord' en kan je het berichtje bekijken.



Stap 2:

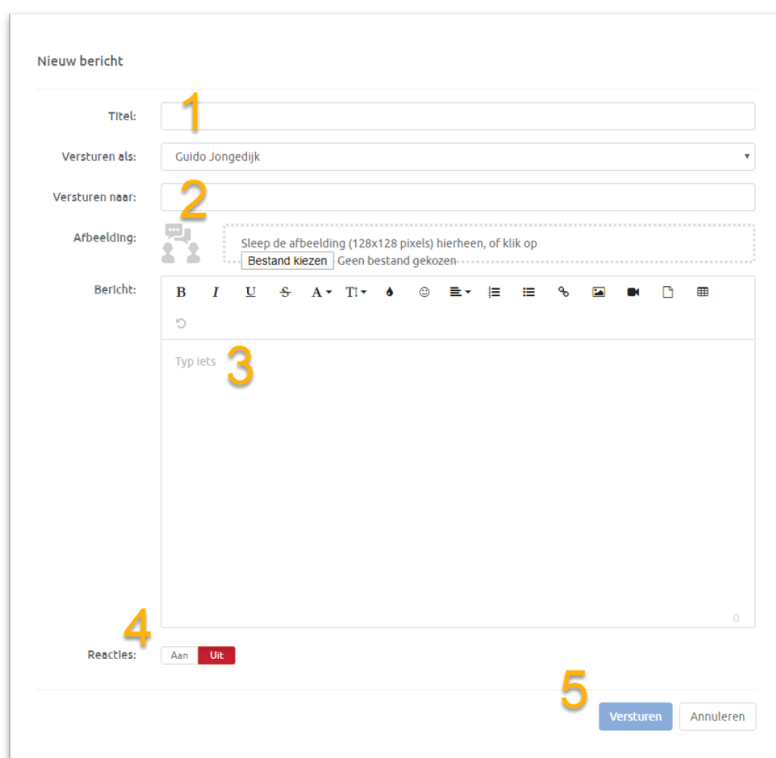
Als je zelf een bericht naar juf of meester wilt sturen, klik je op het witte rondje rechts bovenin en daarna op 'Prikbord'.

Stap 3:

Klik op de oranje knop: 

Er opent een venster zoals hiernaast.

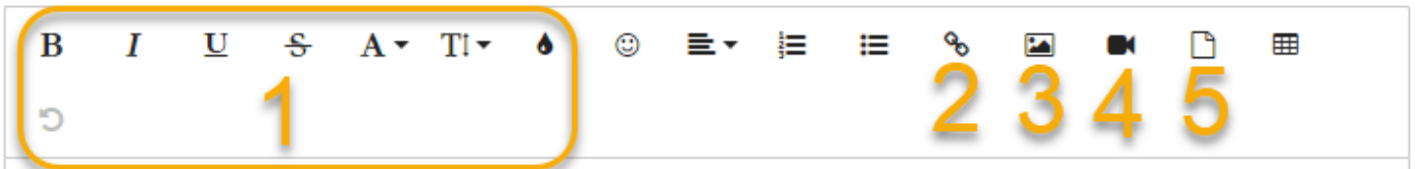
1. Bedenk een titel voor je bericht. Bijvoorbeeld 'Vraag over Taal'.
2. Typ hier de voornaam van je juf of meester. Je ziet dan automatisch de hele naam verschijnen. Klik daar op.
3. Hier schrijf je het bericht voor je juf of meester. Op de tweede bladzijde hieronder leggen we uit hoe je bijvoorbeeld een bestand of foto kan toevoegen.
4. Als je wilt dat juf of meester op jouw bericht kan antwoorden, zet je reacties op 'AAN' (hij wordt groen)
5. Als je klaar bent klik je op versturen.



The screenshot shows the 'Nieuw bericht' form with the following elements:

- 1** Titel: [input field]
- Versturen als: [dropdown menu, value: Guido Jongedijk]
- 2** Versturen naar: [input field]
- Arbeiding: [input field with placeholder text and a 'Bestand kiezen' button]
- Bericht: [rich text editor with formatting options]
- 3** Typ iets [input field]
- 4** Reacties: [radio buttons for 'Aan' and 'Uit']
- 5** [Versturen] [Annuleren] buttons

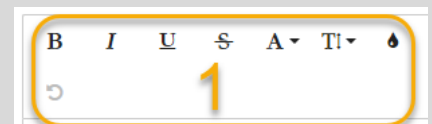
Via het COOL_portaal kan je berichten versturen naar je leerkracht, bijvoorbeeld als je een vraag hebt. Je juf of meester kan jou ook een berichtje sturen.



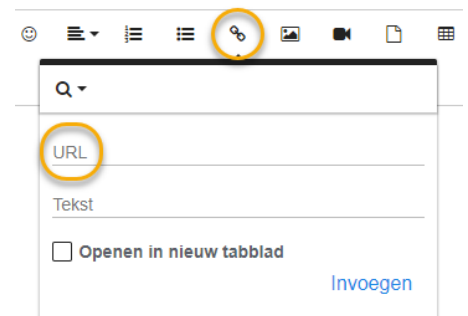
Stap 4:

Wat kan je nog meer doen? Hieronder leggen we het uit.

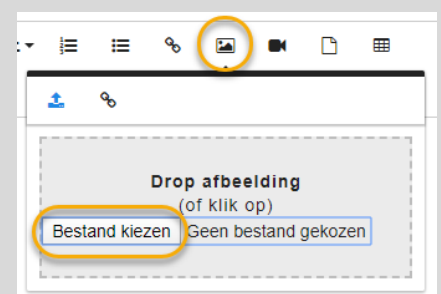
1. Alle knopjes in het vak rondom '1' hebben te maken met de opmaak van de tekst: **vetgedrukt**, *cursief*, onderstreept of bijvoorbeeld een kleur instellen.



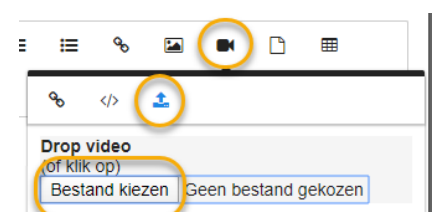
2. Bij 2 kan je een link toevoegen in je bericht. Bijvoorbeeld een link naar een website of een filmpje op YouTube. Je 'kopieert' de link die je wilt sturen. Bij URL 'plak' je de link in het bericht.



3. Met knop 3 kan je een foto toevoegen aan het bericht. Zorg eerst dat de foto op jouw computer staat. Door op 'bestand kiezen' te klikken, ga je naar het mapje waar je de foto opgeslagen hebt.



4. Met nummer 4 kan je een filmpje toevoegen. Je kan een link toevoegen van bijvoorbeeld een filmpje op YouTube, maar je kan ook een filmpje uploaden vanaf je eigen computer. Die moet je dan natuurlijk eerst wel opgeslagen hebben!



5. Met de knop bij nummer 5 kan je een document toevoegen. Bijvoorbeeld als je een opdracht hebt getypt voor Taal. Je moet het document eerst wel opslaan op je computer. Daarna kan je het hier uploaden door op 'Bestand kiezen' te klikken.

