

Handleiding Online annoteren



<ibabs>

Inleiding

Introductie	3
Selecteren 	4
Markeren 	4
Notitie 	5
Pen 	5
Vrije tekst T	6
Onderstrepen <u>A</u>	7
Overzicht aantekeningen 	7
Gedeelde aantekeningen 	7
Zoeken	8
Pagina selectie 1 / 6 	8
Zoom niveau  199% 	8
Pagina layout 	8
Volledige breedte/hoogte 	9
Volledig scherm 	9
Afdrukken 	9
Downloaden 	9
Inhoudsopgave 	9

Introductie

In de web-omgeving van iBabs is het nu mogelijk om aantekeningen te maken, delen en lezen. Wanneer u een document aanklikt met de linker muisknop wordt het document geopend in de online annotateer module. Op de volgende pagina's staat een uitleg van alle functies.

Indien u een document niet wilt annoteren maar opslaan kunt u dat doen door met de rechtermuisknop op het document te klikken. U heeft dan de keuze om het document op te slaan.

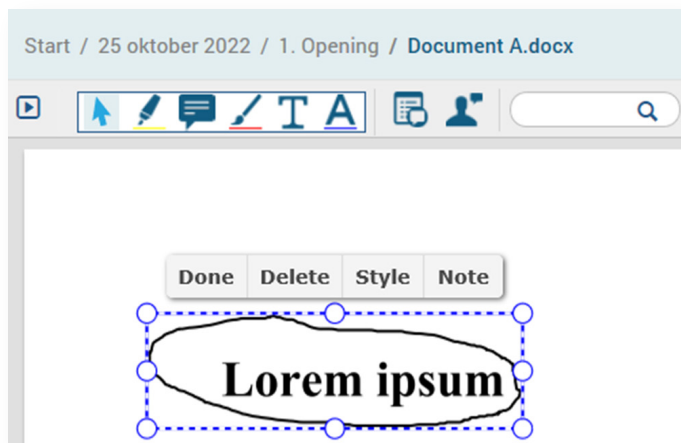
Met vriendelijke groet,

Het iBabs team.

Selecteren

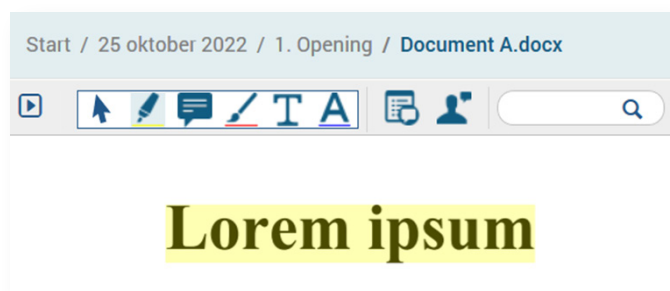
De selecteren knop wordt gebruikt om een gemaakte aantekening te selecteren om deze te kunnen verwijderen of bewerken. Ook dient deze te worden aangeklikt wanneer u het eerder gekozen type aantekening wilt uitzetten.

Na het selecteren van een aantekening kunt u via 'Style' de kleur aanpassen. 'Delete' verwijdert de aantekening en 'Done' sluit het bewerkscherm af. 'Note' heeft op dit moment geen functie.



Markeren

Klik eerst op het Markeren icoon , deze wordt na selecteren lichtgrijs. Vervolgens houdt u de linkermuisknop ingedrukt en sleept u over de te markeren tekst. Wanneer u klaar bent laat u de muisknop los en is de tekst gemarkeerd.

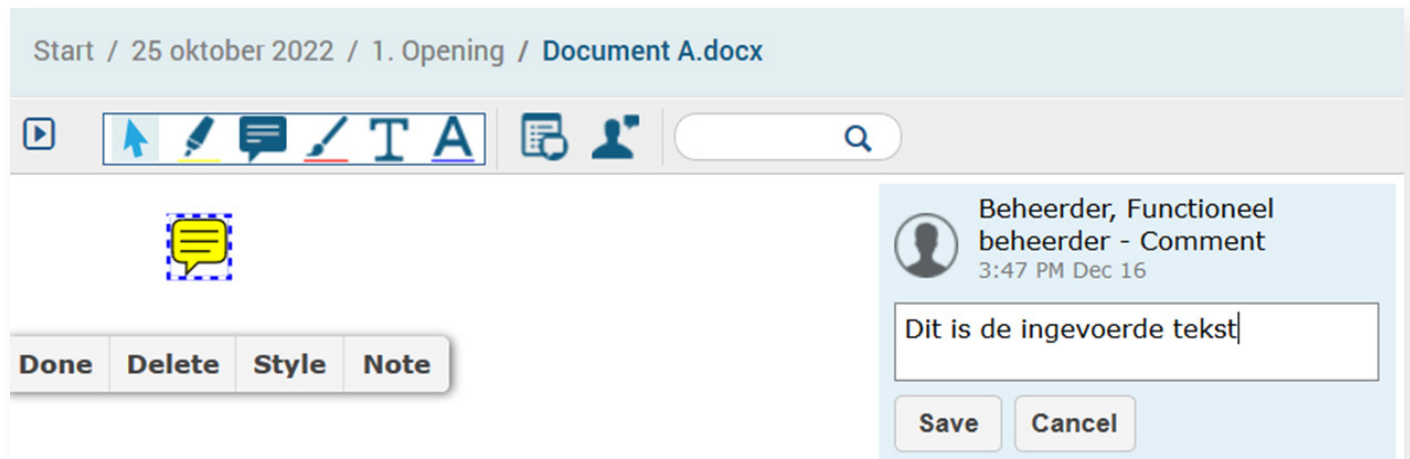


Notitie

Op iedere plek in het document kan een notitie worden ingevoegd, dit is het digitale equivalent van een Post-it blaadje.

Selecteer eerst het Notitie icoon  en klik vervolgens op een willekeurige plaats in het document. Hierna kunt u in het tekstveld uw tekst invoeren.

Sluit het tekstveld af door op 'Save' te klikken. Hierna kunt u via 'Style' de tekstballon een kleur geven en via 'Done' de notitie afsluiten.



Pen

Door aantikken van de knop wordt de Pen functie bruikbaar en kunt u schrijven of tekenen in het document.

Vrije tekst T

Wanneer u op een willekeurige plek in het document een getypte aantekening wilt maken kan dat met het Vrije tekst icoon. U klikt eerst het icoon aan en vervolgens klikt u op een willekeurige plek in het document waarna een tekstveld verschijnt waarin u direct kunt typen. Klik op een willekeurige plek buiten het tekstvak in het document om het invoeren af te sluiten.

Om de tekst te bewerken klikt u op de Selecteren knop en vervolgens op de tekst. Na klik op 'Style' krijgt u onderstaand scherm waarin u de tekstkleur kunt selecteren. Let op, selecteer eerst de optie.

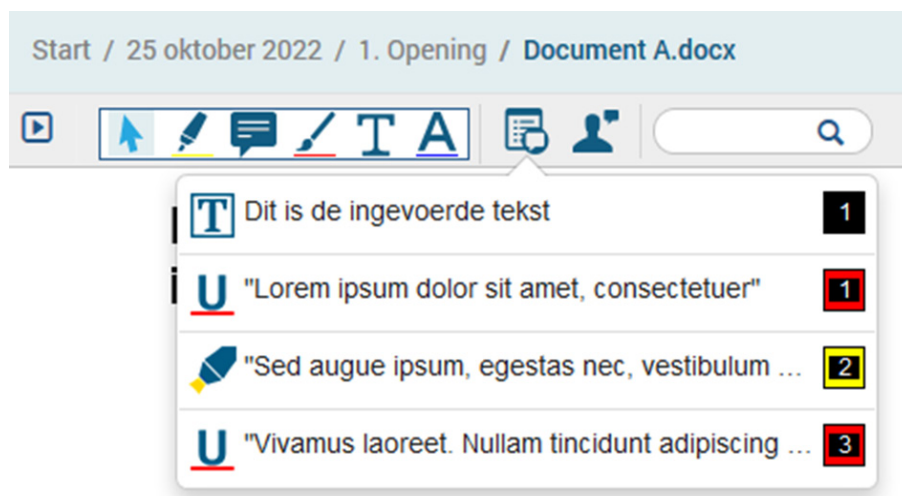


Onderstrepen A

Met de onderstreep kan (een deel van) de tekst worden onderstreept. Door de onderstrepen knop aan te klikken en vervolgens met de linkermuisknop aangeklikt over het gewenste stuk tekst te bewegen, wordt dit onderstreept.

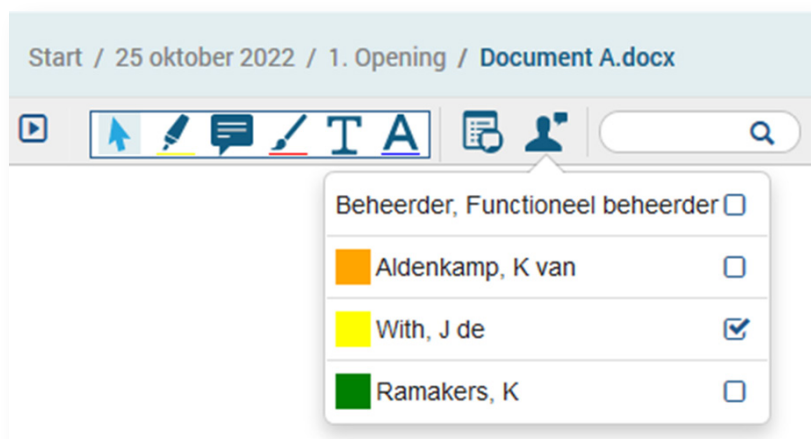
Overzicht aantekeningen

Deze functie toont aan overzicht van alle aantekeningen in het document. Het icoon aan de linkerkant geeft het type aantekening aan, het getal rechts op welke pagina van het document de aantekening staat. Door op de aantekening te klikken navigeert u rechtstreeks naar de betreffende aantekening.



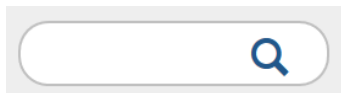
Gedeelde aantekeningen

Wanneer een andere gebruiker aantekeningen met u heeft gedeeld wordt dit aangegeven door middel van het  icoon rechts naast de documentnaam. Door op het Gedeelde aantekeningen icoon te klikken ziet u welke gebruikers met u aantekeningen hebben gedeeld. In onderstaand voorbeeld is door Beheerder gekozen om alleen de gedeelde aantekeningen van J. de With te zien:



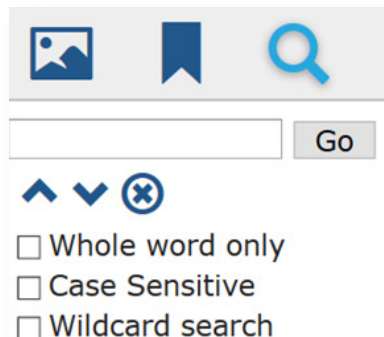
Via de Overzicht aantekeningen optie ziet u alle gedeelde aantekeningen onder elkaar.

Zoeken



Zoeken in een document kan op 2 manieren. Via de zoekbalk die boven in beeld staat of via het zoek icoon  dat zichtbaar is na klik op .

Hier heeft u de volgende opties:



'Whole word only' zoekt alleen op de ingevoerde tekst.

'Case Sensitive' zoekt hoofdletter gevoelig.

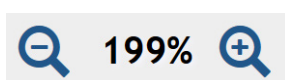
'Wildcard search' zoekt gelijksoortige resultaten.

Pagina selectie



Door hier een cijfer in te voeren navigeert u naar de betreffende pagina.

Zoom niveau

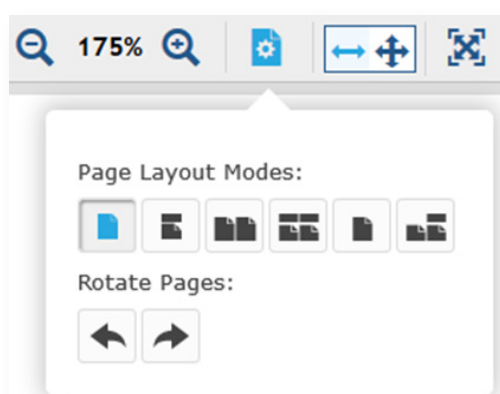


Via de + en - tekens bepaalt u het zoom niveau van de pagina.

Pagina layout



De pagina layout optie geeft u de mogelijkheid om de pagina te draaien of meerdere pagina's naast elkaar te tonen.



Volledige breedte/hoogte



Door op het  icoon te klikken wordt ingezoomd om een document in de volledige breedte te tonen. Via  wordt een pagina in zijn geheel getoond.

Volledig scherm



Wanneer u het volledig scherm icoon aanklikt wordt de annotatie tool schermvullend getoond. Druk op de Escape toets om volledig scherm af te sluiten.

Afdrukken



Klik op afdrukken om het document inclusief de aantekeningen te printen. Via Pages kunt u aangeven welke pagina's geprint moeten worden. 'Include comments' voegt per pagina een korte samenvatting van de aantekeningen op een losse pagina toe.



Pages:

- ☒ All
- ☐ Current Page
- ☐ e.g. 3, 4-10

☐ Include comments

Total: 3 pages

Print

Done

Downloaden



Om het document uit iBabs te halen en op de eigen pc op te slaan kunt u klikken op Downloaden.

Inhoudsopgave



Als een document een inhoudsopgave heeft wordt deze onder de knop Inhoudsopgave getoond. De knop is zichtbaar in de menubalk die na een klik op  in beeld komt.