

Je antwoorden of een opdracht inleveren in Magister

Volg voor het inleveren van een opdracht in Magister de volgende stappen:

1. Maak het document/de opdracht op je computer en sla dit onder een duidelijke naam op je computer op. Je kunt zowel tekstbestanden als afbeeldingen inleveren.
2. Log in bij Magister op je computer (het werkt niet op een telefoon).
3. Je opdrachten staan in je beginscherm aan de rechterkant, klik daar op.
4. (dubbel)Klik op de opdracht die je in wil leveren. Je ziet dan de informatie over de opdracht.
5. Klik dan op 'inleveren' (rechtsboven) en daarna op 'bestand toevoegen van schijf' (rechtsonder).
6. Kies het juiste bestand en klik op 'openen'.
7. Noteer een beschrijving voor je docent in de lege schrijfruimte.
8. Zodra het bestand links verschijnt kan je op 'verzenden' klikken.
9. Op je scherm zie je nu wanneer je het bestand hebt ingeleverd en wanneer de docent de opdracht heeft nagekeken, vind je hier de feedback/beoordeling.
10. Ga nu terug naar je beginscherm. Wil je zien welke opdrachten er nog openstaan en/of welke opdrachten je al hebt ingeleverd? Klik dan opnieuw op 'opdrachten' (dit vind je ook onder de knop 'ELO'). Als je de ingeleverde opdrachten niet terugziet, wijzig dit dan rechtsboven (van 'openstaande opdrachten' naar 'alle opdrachten').