

Padlet

[Padlet](https://nl.padlet.com/)is een tool waarmee online prikborden gemaakt kunnen worden. Op die prikborden, die kunnen worden voorzien van een zelf te kiezen achtergrond, kunnen tekstberichten, filmpjes, illustraties, geluidsfragmenten, hyperlinks en bestanden geplaatst worden. Ieder prikbord krijgt een uniek internetadres, waarvan de naam voor een deel zelf is  te bepalen.  
De beheerder bepaalt wie hij toegang geeft tot een prikbord en of hij bezoekers alleen maar kijkrecht of ook schrijfrecht geeft. Tevens kan hij instellen dat berichten alleen maar op een prikbord mogen verschijnen nadat ze door hem zijn goedgekeurd. Als de beheertder dat wil kan hij prikborden ook nog beveiligen met een wachtwoord.  
Online prikborden kunnen op velerlei manieren worden ingezet. Zo kunnen zij bijvoorbeeld worden gebruikt voor het delen van gegevens, het verstrekken van opdrachten of voor het geven van reacties op vragen of stellingen. Aan het gebruik van [Padlet](https://nl.padlet.com/) zijn geen kosten verbonden. Het aanvragen van een account is niet noodzakelijk maar verdient wel de voorkeur. Een account biedt bijvoorbeeld de mogelijkheid om prikborden centraal op te slaan, makkelijk toegankelijk te maken, aan te passen en later desgewenst weer te verwijderen.  
Hoe de werking is van [Padlet](https://nl.padlet.com/) staat hieronder stap voor stap beschreven.

**Zo vraag je een account aan.**  
- Surf naar <https://nl.padlet.com/>  
- Klik rechts bovenin op de groene knop "Log in of meld je aan".  
  Je komt terecht op de inlog-pagina van Padlet.  
- Klik onder de afbeelding achter “Nieuw hier?” op “Aanmelden” om naar de aanmeldpagina  
  te gaan.  
- Voer op de aanmeldpagina, die hetzelfde uiterlijk heeft als de inlogpagina, je e-mailadres en  
   een wachtwoord in en klik daarna op de knop “Aanmelden”.  
   Je ontvangt nu ter kennisgeving een e-mail waarin staat vermeld dat je bent aangemeld.  
- Voer op het volgende scherm je naam en een gebruikernaam\*  in, zet een vinkje voor “I am  
   a teacher” en klik daarna op de knop “Opslaan en verdergaan”.  
   Nadat je dit hebt gedaan heb je een account bij Padlet en ben je meteen ingelogd.  
   \* De gebruikersnaam die je hier invoert wordt onderdeel van het internetadres van  
      de prikborden die je later maakt.  
  
**Zo kun je inloggen en weer uitloggen op Padlet.**  
Inloggen.  
- Surf naar <https://nl.padlet.com/>  
- Klik rechts bovenin op de groene knop "Log in of meld je aan".  
- Voer op de inlogpagina je e-mailadres en wachtwoord in en klik daarna op "Inloggen".  
Uitloggen.- Bevind je je op de startpagina of één van de andere overzichtspagina’s klik dan rechts  
  bovenin op het scherm op de tekst “Uitloggen”.  
- Bevind je je op een prikbord, klik dan bovenaan in de menubalk aan de rechterzijde op het  
  logo van Padlet (= kroontje) en in het volgende scherm rechts bovenin op de tekst  
  “Uitloggen”.  
  
**Zo maak je een prikbord.**- Surf naar <https://nl.padlet.com/> en login.  
- Klik op de roze knop "Create new padlet" en er verschijnt een standaard leeg prikbord.  
  
**Zo voorzie je het prikbord van een titel, een omschrijving en een herkenningsafbeelding.**  
- Klik aan de rechterzijde van het scherm op het onderste icoontje (een afbeelding van een wit  
  tandwiel) en er verschijnt een gele menubalk.  
- Klik bovenaan in die menubalk op “Basisinfo”.  
- Voer op het scherm dat verschijnt een titel in voor het prikbord en een korte omschrijving.  
  De titel en de omschrijving verschijnen aan de linker bovenzijde van het prikbord.  
- Klik onder “Portret” op één van de getoonde illustraties.  
  De illustratie verschijnt aan de linker bovenzijde van het prikbord naast de titel en de  
  omschrijving.  
- Wil je een illustratie van internet toevoegen, klik dan onder “Portret” op het paarse vakje  
   met de afbeelding van een camera en de tekst “Toevoegen”.  
   Klik op het icoontje van de ketting, voer het internetadres van de illustratie in en klik op  
   de knop "Verstuur".  
- Wil je een eigen illustratie toevoegen, klik dan onder “Portret” op het paarse vakje met de  
   afbeelding van een camera en de tekst “Toevoegen” en klik daarna op het icoontje met het  
   naar boven gerichte witte pijltje.  
   Klik op de tekst "Sleep een bestand of klik op bladeren”, zoek op je pc naar de gewenste  
   illustratie, klik erop en klik op "Openen".  
   Klik op de knop "Submit" om de illustratie te plaatsen.  
- Wil je geen illustratie toevoegen aan je prikbord, klik dan onder “Portret” op het vakje met  
   de tekst “Geen’.     
NB. Alle wijzigingen die je aanbrengt worden automatisch opgeslagen.  
  
**Zo voorzie je het prikbord van een achtergrond**.  
- Klik aan de rechterzijde van het scherm op het icoontje van het tandwiel. Er verschijnt een  
  gele menubalk.  
- Klik in die menubalk op de knop "Achtergrond".  
- Kies een van de getoonde achtergronden en klik erop om het op je prikbord te plaatsen.  
- Wil je een eigen illustratie als achtergond, of een illustratie van internet, klik dan op de  
   achtergrond met de tekst "Je eigen toevoegen" en handel zoals hierboven beschreven bij  
   het plaatsen van een herkenningsafbeelding.  
  
**Zo bepaal je de plaats waar berichten op het prikbord verschijnen.**  
- Klik aan de rechterzijde van het scherm op het icoontje van het tandwiel. Er verschijnt een  
  gele menubalk.  
- Klik in die menubalk op de knop "Lay-out”.  
- Wil je dat bezoekers die een bericht op je prikbord plaatsen zelf de plaats van hun bericht  
  kunnen bepalen selecteer dan het rondje voor "Freeform".  
- Wil je dat berichten onder elkaar komen te staan selecteer dan het rondje voor "Stream".  
- Wil je dat berichten van links naar rechts en van boven naar beneden worden geplaatst klik  
  dan op “Grid”.  
  
**Zo leg je vast wie toegang krijgen tot het prikbord en wie dat bord mogen bewerken.**  
- Klik aan de rechterzijde van het scherm op het icoontje van het tandwiel en er verschijnt een  
  gele menubalk.  
- Klik in die menubalk op de knop "Privacy”.  
*Privé.*- Wil je dat alleen jij en de personen die je toevoegt via e-mail toegang hebben tot het  
   prikbord selecteer dan het rondje voor “Privé”.  
- Voer onderaan in deze kolom, onder “Personen toevoegen per e-mail of gebruikersnaam”,  
   het e-mailadres in van deze personen en klik daarna op “Toevoegen”.  
   De namen van de toegevoegde personen verschijnen boven het invoerveld. Met een klik op  
   het icoontje van de prullenbak kun je ze desgewenst weer verwijderen.  
   Klik achter de naam van elk van deze personen op het zwarte naar beneden gerichte  
   driehoekje en klik op de rechten die je aan die persoon wilt verlenen.  
   Klik nadat alle gegevens zijn ingevoerd onderaan in deze kolom op de knop “Versturen”.  
   De personen die je hebt toegevoegd ontvangen een e-mail en krijgen toegang tot het  
   prikbord als zij in die e-mail klikken op de daarin aanwezige hyperlink.  
- Klik onderaan in de kolom op de knop “Verstuur”.  
*Prikbord beveiligen met wachtwoord.*  
- Wil je dat bezoekers alleen toegang krijgen tot het prikbord na invoering van een  
   wachtwoord selecteer dan het rondje voor “Beveiligd met wachtwoord”.  
- Bedenk een wachtwoord en voer dat in op het witte invoerveld.  
- Klik op het naar beneden gerichte zwarte pijltje naast “Kan bekijken” en klik op het recht  
  dat je bezoekers wilt geven.  
- Klik onderaan in de kolom op de knop “Verstuur”.  
*Prikbord zo instellen dat zoekmachines het niet kunnen vinden (= verborgen link”).*  
- Wil je dat het prikbord niet gevonden kan worden door zoekmachines selecteer dan het  
   rondje voor “Verborgen link”.  
- Klik op het naar beneden gerichte zwarte pijltje naast “Kan bekijken” en klik op het recht  
  dat je bezoekers wilt geven.  
- Klik onderaan in de kolom op de knop “Verstuur”.  
*Prikbord zo instellen dat zoekmachines het kunnen vinden (= volledig openbare link).*  
- Wil je dat zoekmachines het prikbord wel kunnen vinden selecteer dan het rondje voor  
   “Volledig Openbaar”.  
- Klik naast “Kan bekijken” op het naar beneden gerichte zwarte pijltje en klik op het recht  
  dat je bezoekers wilt geven.  
- Klik onderaan in de kolom op de knop “Verstuur”.  
*Goedkeuring geven voordat berichten op het prikbord verschijnen.*- Wil je eerst goedkeuring geven voordat berichten op het prikbord mogen verschijnen zet dan  
   een vinkje voor “Berichten modereren”.  
- Klik onderaan in de kolom op de knop “Verstuur”.  
  
**Zo kom je achter het internetadres van je prikbord.**  
Het internetadres dat automatisch door Padlet wordt gegenereerd.  
- Klik aan de rechterzijde van het scherm op het icoontje van het tandwiel en er verschijnt een  
  gele menubalk.  
- Klik in die menubalk op de knop "Adres”.  
- Onder “Huidig adres” staat het internetadres van het prikbord vermeld.  
  De opbouw van het adres is als volgt: http://padlet.com/<gebruikersnaam>/<unieke code>  
  Wie naar dit adres surft komt terecht op het prikbord.  
- Kopieer dit adres, bewaar het en vertrek het aan de personen die een bericht op het prikbord  
  mogen plaatsen.  
  Je kunt het adres selecteren, kopiëren en plakken door er met ingedrukte linker muisknop  
  overheen te slepen, met de rechtermuisknop te klikken op het geselecteerde adres, te klikken  
  op kopiëren en te plakken op de plaats waar jij het adres wilt hebben, bijvoorbeeld in Word,  
  op Twitter of in een email.  
Een internetadres dat je voor een deel zelf kunt bepalen.  
- Klik in de menubalk aan de rechterzijde op de knop "Adres".  
- Selecteer het rondje voor "Kies een Padlet.com adres".  
- Voer in het invoerveld onder http://padlet.com/<gebruikersnaam>/ een naam in die in de  
   plaats komt te staan van de unieke door Padlet gegenereerde code.  
   Is dat adres al in gebruik dan verschijnt de tekst “Al in gebruik”.  
   Is dat adres nog vrij dan verschijnt de tekst “Beschikbaar”.  
- Word vermeld dat het adres nog beschikbaar is klik dan op de knop ”Kies” om het vast te  
   leggen.  
   De opbouw van het adres is nu: http://padlet.com/<gebruikersnaam>/<eigen woord>  
  
**Zo kun je het prikbord bekend maken bij anderen.**  
Via Facebook, Twitter, Google+, Pinterest, Tumblr of Linkedin.    
- Klik aan de rechterzijde van het scherm op het vierde icoontje van boven: pijltje uit recht-  
   hoek (= Delen/Exporteren).  
- Klik bovenaan in de kolom die verschijnt, onder het woord “Delen”, op het icoontje van de  
  gewenste dienst.  
- Volg de aangegeven stappen om het adres van het prikbord te delen met anderen.Embedden op weblog of website.  
- Klik aan de rechterzijde van het scherm op het vierde icoontje van boven: pijltje uit  recht-  
   hoek (= Delen/Exporteren).  
- Klik in de kolom die verschijnt onder het woord “Embedden” op de rood gekleurde  
   codetekst. De tekst wordt geselecteerd.  
- Geef een rechtermuisklik in de geselecteerde code en klik op “Kopiëren”.  
- Log in op je website of weblog en plak die code op die plaats waar je html-code kunt   
  invoeren.  
- Sla de wijzigingen op en het prikbord is opgenomen op jouw website of weblog.  
  
**Zo kunnen bezoekers op het prikbord komen.**  
*Mensen die per e-mail een privé-uitnodiging hebben ontvangen.*  
- Klik in de ontvangen e-mail op het adres van het prikbord en het prikbord wordt geopend.  
*Prikborden die zijn beveiligd met een wachtwoord.*- Geef het internetadres en het wachtwoord van het prikbord aan de mensen die toegang  
   krijgen tot het prikbord.  
- Surf naar het internetadres van het prikbord.  
- Klik in het scherm dat zich opent op “I have a password”.  
- Voer onder “Password” het wachtwoord in en klik op “Submit”.  
   Het prikbord wordt geopend.  
*Prikborden die zijn ingesteld met een verborgen of volledig openbare link.*- Geef het internetadres en het wachtwoord van het prikbord aan de mensen die toegang  
  krijgen tot het prikbord.  
- Surf naar het internetadres van het prikbord en het prikbord wordt geopend.  
  
**Zo kunnen bezoekers een bericht op het prikbord plaatsen.**  
- Open het prikbord zoals hierboven beschreven.  
- Dubbelklik op een willekeurige plaats op het prikbord. Er verschijnt een notitieblaadje.  
- Klik op "Je naam/Titel van bericht” en voer je naam en/of een titel in.  
- Klik op "Iets schrijven" en voer een tekstbericht in.  
- Wil je bijvoorbeeld een illustratie, een filmpje of een document van internet toevoegen klik  
   dan onderaan het notitieblaadje op het icoontje van het kettinkje en plak het internetadres  
   van de illustratie, het document of het filmpje in het invoerveld met de tekst “Plak een  
   URL” en klik daarna op "Toevoegen".  
- Wil je een bestand toevoegen vanaf je pc, klik dan op het middelste icoontje met het naar  
   boven gerichte pijltje, klik op "Sleep een bestand of klik op bladeren", zoek op je pc naar  
   het bestand dat je wilt toevoegen, klik erop en klik op "Openen" om het toe te voegen.  
- Wil je een foto toevoegen die je gaat maken met je webcam klik dan op het icoontje van de  
   camera.  
- Klik in het scherm dat verschijnt op de knop “Toestaan” om de pc toestemming te geven tot      
  gebruik van de camera  
- Klik op het icoontje van de camera en de foto wordt genomen en toegevoegd..  
- Wil je een bericht dat je hebt geplaatst weer verwijderen, ga dan met je muiswijzer naar dat  
   bericht en klik op het icoontje van de prullenbak dat verschijnt. Bevestig de verwijdering  
   met een klik op "OK verwijder".  
- Wil je wijzigingen aanbrengen in een bericht dat je hebt geplaats klik dan eerst op een  
   willekeurige plaats op het prikbord. Ga dan met je muiswijzer terug naar het bericht, klik  
   op het icoontje van de groene pen dat verschijnt en breng de wijzigingen aan.  
NB. Bezoekers kunen alleen maar berichten wijzigen en verwijderen die zij zelf hebben geplaatst.

**Zo kan de beheerder de instellingen van zijn prikbord later weer wijzigingen.**  
- Surf naar <http://padlet.com/> en login.  
- Klik in het openingsscherm op “Padlets” en er verschijnt een overzicht van al  je prikborden.  
- Klik op de naam van het prikbord waarvan je de instellingen wilt wijzigen en het prikbord  
  komt in beeld.  
- Breng nu, op de manier zoals hiervoor is beschreven bij het vastleggen van de instellingen,  
  de gewenste wijzigingen aan.  
  
**Zo kan de beheerder geplaatste berichten verwijderen of verplaatsen .**- Surf naar http://padlet.com/ en login.  
- Klik in het openingsscherm op “Padlets” en er verschijnt een overzicht van al je prikborden.  
- Klik op de naam van het prikbord waarvan je berichten wilt verwijderen of verplaatsen en  
  het prikbord komt in beeld.  
*Verplaatsen.*  
- Ga met je muiswijzer naar het bericht en versleep het met ingedrukte muisknop naar de  
  gewenste plaats.  
*Verwijderen.*  
- Ga met je muiswijzer naar het bericht, klik op het icoontje van de prullenbak en daarna op  
  “OK, verwijder”.  
  
**Zo geeft de beheerder toestemming tot plaatsing van berichten op zijn prikbord.**Heeft de beheerder bij “Privacy” “Berichten modereren” het prikbord zo ingesteld dat zijn toestemming nodig is voordat berichten op het prikbord worden toegelaten dan krijgt de bezoeker daarvan melding zodra hij een bericht wil plaatsen. De beheerder kan die toestemming als volgt geven.  
- Surf naar <http://padlet.com/>en login.  
- Klik in het openingsscherm op “Padlets” en er verschijnt een overzicht van al je prikborden.  
- Klik op de naam van het prikbord en het prikbord komt in beeld.  
- Bij de berichten die om goedkeuring vragen staat vermeld “Verwijderen/Goedkeuren”.  
- Klik op “Goedkeuren” als je het bericht wilt toelaten tot het prikbord of op “Verwijderen”  
  en daarna op “OK, verwijder” als het bericht niet op het prikbord mag komen.  
  
**Zo kan Padlet in de les worden toegepast.**  
- De beheerder geeft zijn leerlingen het adres en zo nodig het wachtwoord van het prikbord.  
- De leerlingen surfen naar het prikbord.  
- De beheerder surft op zijn pc naar http://padlet.com/ , logt in, opent het gewenste prikbord  
  en vertoont het desgewenst op het digibord.  
- De beheerder geeft leerlingen toestemming tot plaatsing van berichten.  
- De beheerder laat berichten toe, verwijdert berichten desgewenst en verplaatst ze zo nodig.  
- De leerlingen zien op hun pc alle toegelaten berichten.