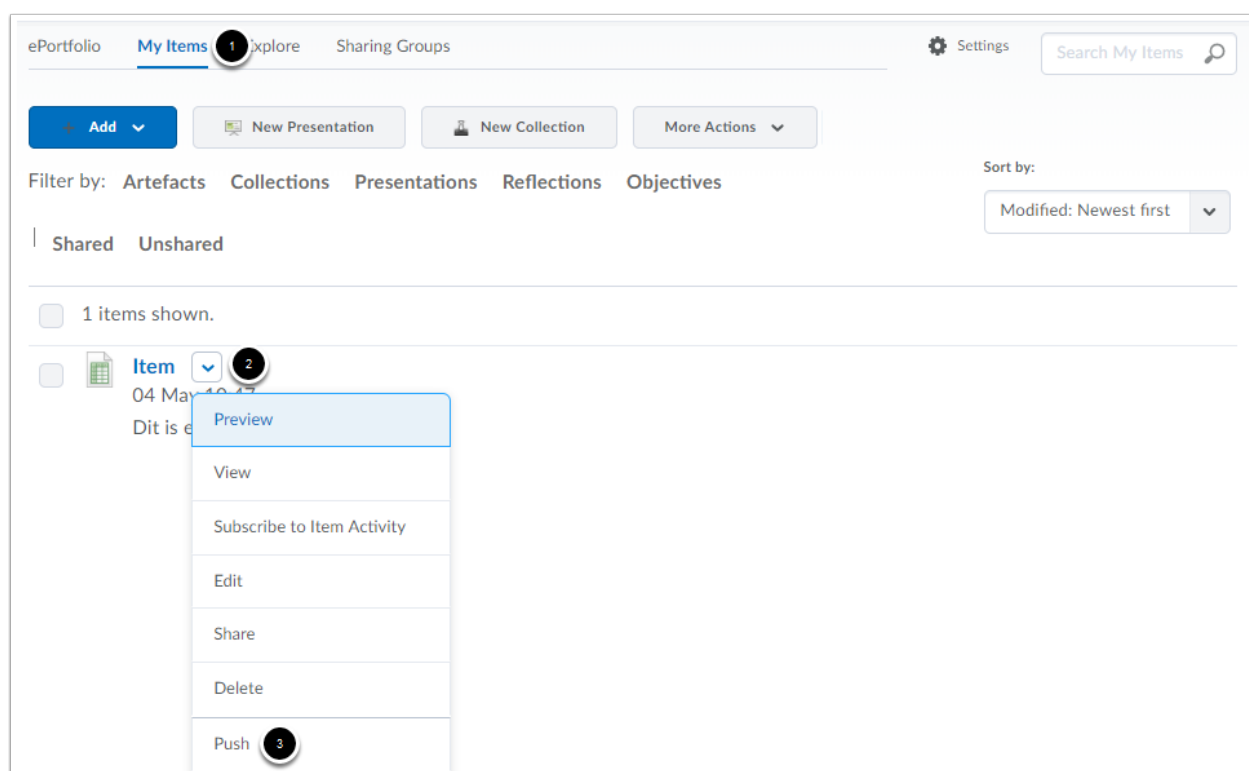


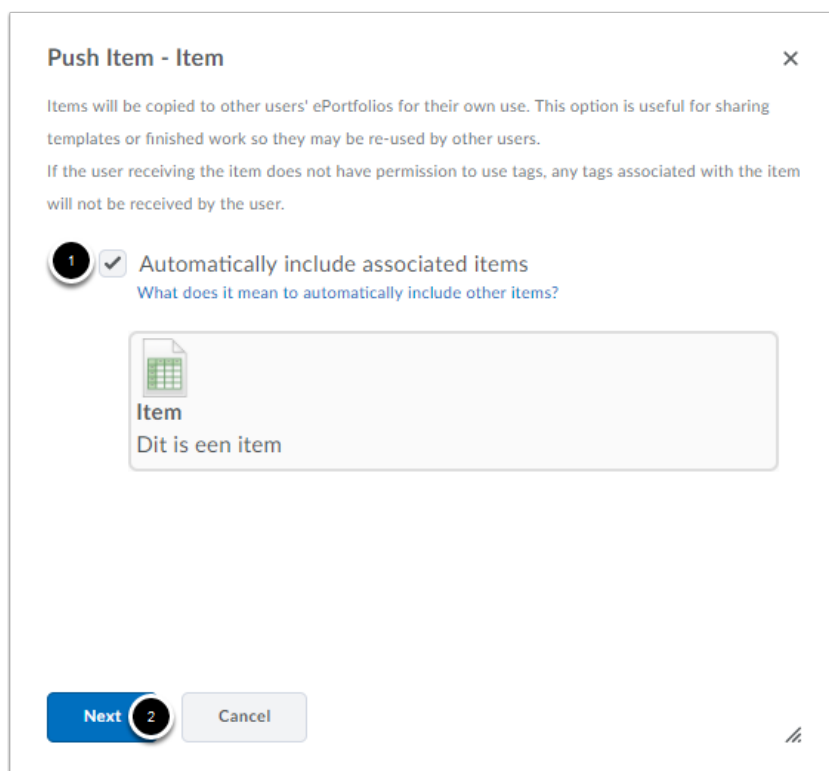
Hoe push ik een item vanuit mijn ePortfolio?

Pushen gebruik je om een kopie van een item naar een ontvanger te sturen. De ontvanger wordt eigenaar van de kopie en kan dit item naar wens aanpassen en gebruiken. Deze handleiding leg ook uit waar je [push geschiedenis](#) te vinden is en hoe je [meerdere items tegelijk kan pushen](#).

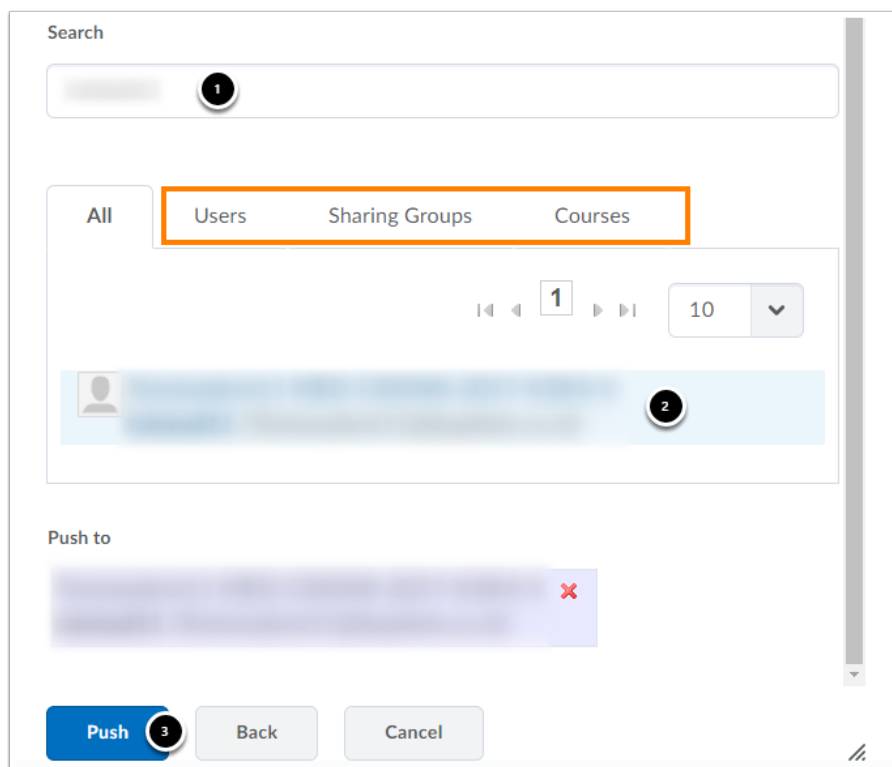


 Om te pushen moet je eerst een [item hebben toegevoegd aan je ePortfolio](#).

1. Klik op **My Items**.
2. Klik op het pijltje achter het desbetreffende item.
3. Klik op **Push**.



1. Vink het selectievakje aan om de met het item geassocieerde bestanden mee te pushen (learning objectives, etc.).
2. Klik op **Next**.



Het kopje **Users** kan worden gebruikt om te zoeken naar individuele ontvangers.
Het kopje **Sharing Groups** kan worden gebruikt om te zoeken naar [Sharing Groups](#).
Het kopje **Courses** kan worden gebruikt om een cursus te selecteren en het item naar alle studenten uit de cursus te pushen.

1. Typ hier de voornaam, de achternaam (zonder tussenvoegsels), het emailadres, of het s-/e-/u-nummer van de ontvanger in.
2. Selecteer de ontvanger in de lijst met zoekresultaten.
3. Klik op **Push**.

Confirmation

 A push action creates new ePortfolio content, which may take some time to appear in users' ePortfolios. Pushed objects should not be deleted until the push completes successfully.
[Push Status Page](#)

Pushed content size per user: **13,02 KB**
Number of users receiving content: **1**
Total new ePortfolio content: **13,02 KB**

Would you like to proceed?

Yes 

No

1. Klik op **Yes**.

 **Item** ▼

Dit is een item

Created by 

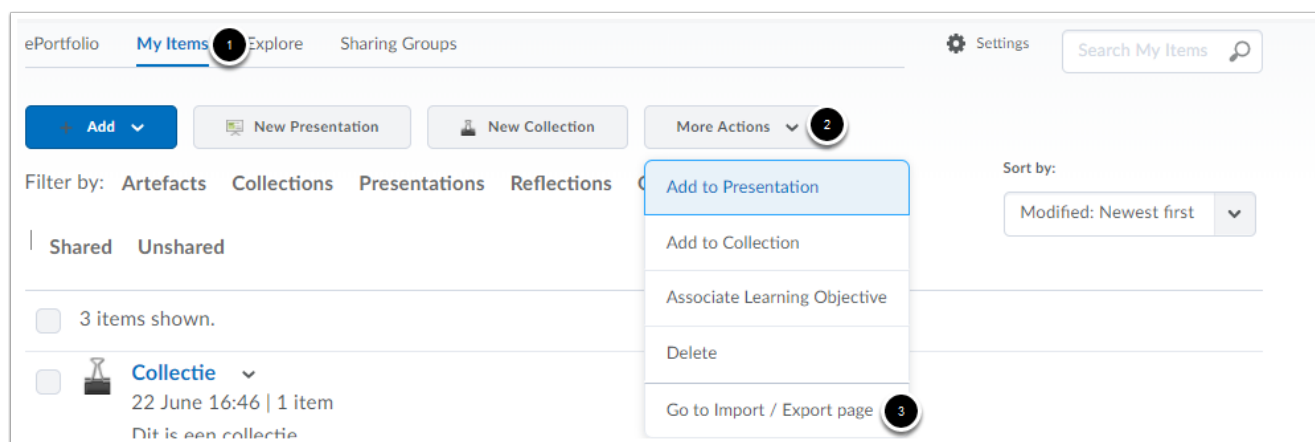
04 May 11:24

Het gepushde item verschijnt in het **My Items** tabblad van de ontvanger.

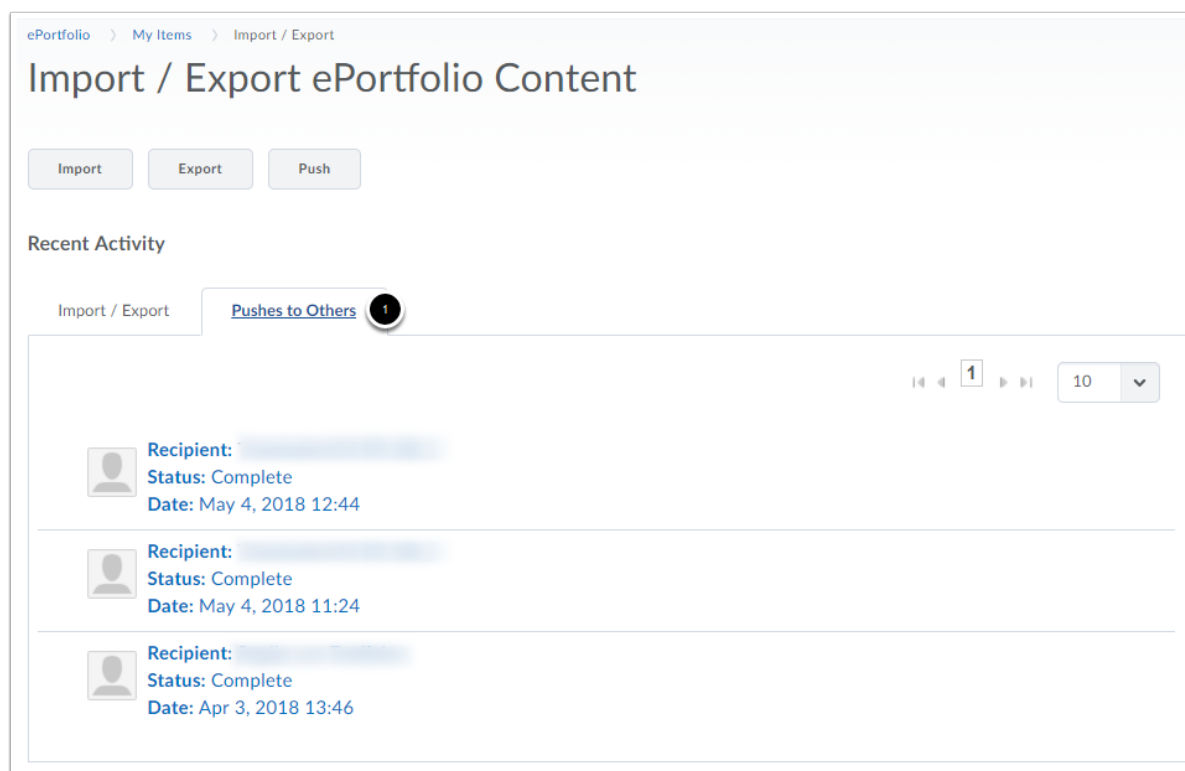
⚠ De ontvanger ziet staan **Created by** gevolgd door zijn eigen gebruikersnaam. Hij ziet dus niet wie het item heeft gepusht.

Push geschiedenis

Het is mogelijk om een overzicht te krijgen van pushes die je hebt gedaan. Je kan enkel zien naar wie je hebt gepusht, niet welk item je hebt gepushed.



1. Klik op het tabblad **My Items**.
2. Klik op **More Actions**.
3. Klik op **Go to Import / Export page**.

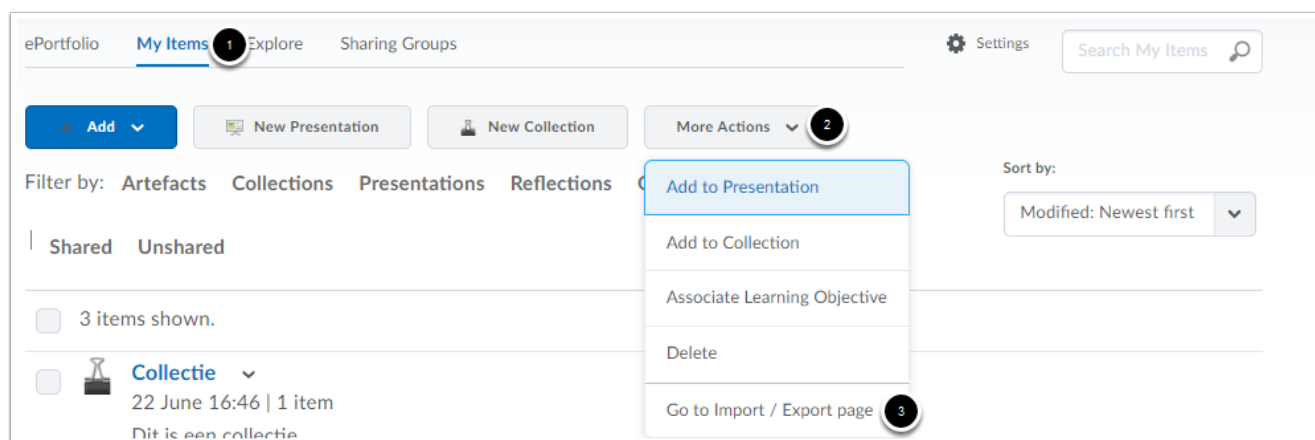


1. Klik op **Pushes to Others**.

Hier vind je het overzicht van pushes die je hebt gedaan.

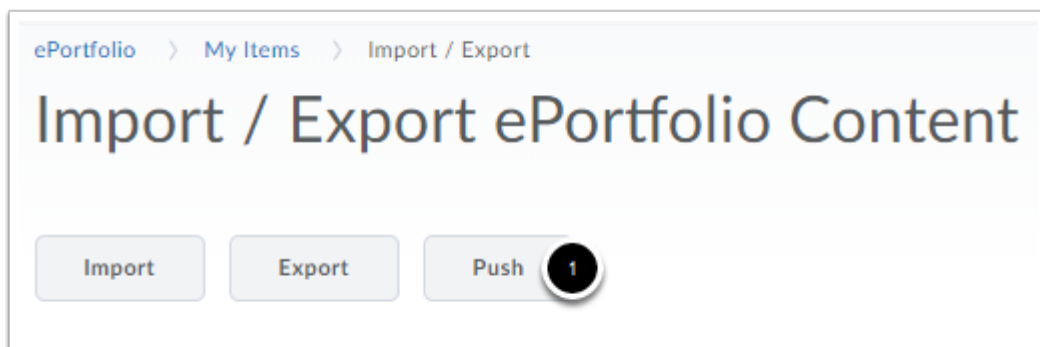
Meerdere items tegelijk pushen

Het is ook mogelijk om in één keer meerdere items naar een of meerdere ontvangers te pushen.

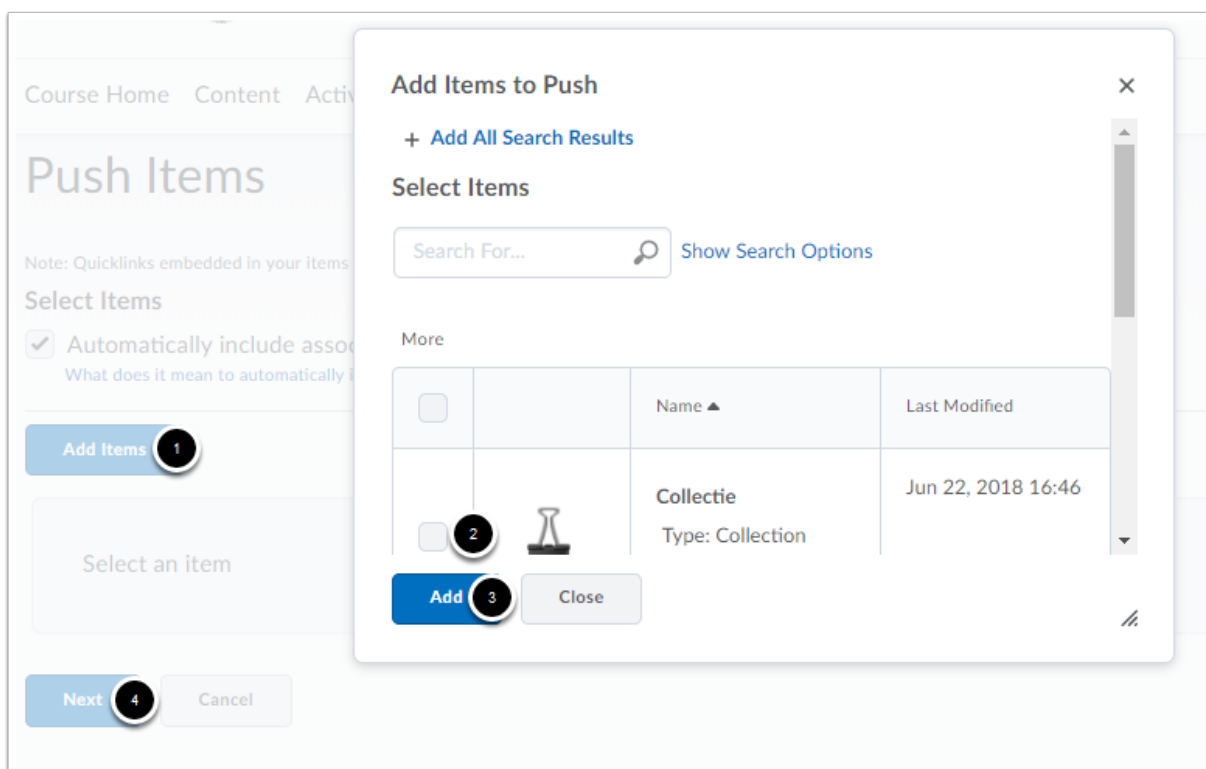


1. Klik op het tabblad **My Items**.
2. Klik op **More Actions**.

3. Klik op **Go to Import / Export page.**



1. Klik op **Push.**



1. Klik op **Add Items.**
2. Vink alle selectievakjes naast de te pushen items aan.
3. Klik op **Add.**
4. Klik op **Next.**

Het kopje **Users** kan worden gebruikt om te zoeken naar individuele ontvangers.
 Het kopje **Sharing Groups** kan worden gebruikt om te zoeken naar [Sharing Groups](#).
 Het kopje **Courses** kan worden gebruikt om een cursus te selecteren en het item naar alle studenten uit de cursus te pushen.

1. Typ hier de voornaam, de achternaam (zonder tussenvoegsels), het emailadres, of het s-/e-/u-nummer van de ontvanger in.
2. Selecteer de ontvanger in de lijst met zoekresultaten.
3. Klik op **Push**.