

## Zo maak je met Calaméo online boekjes met bladerfunctie.

Op internet kom je ze regelmatig tegen: van die boekjes, waar je, net als bij gewone boeken, doorheen kunt bladeren door op een pijltje te klikken of door de bladzijden met ingedrukte muisknop om te slaan.



Calaméo biedt de mogelijkheid om dergelijke boekjes

op verbluffend eenvoudige wijze te maken van eigen documenten

Als je dat wilt kunnen de boekjes toegankelijk gemaakt worden voor iedereen.

Wil je dat niet en wil je zelf bepalen wie inzage mag hebben in je boekjes stuur dan het internetadres van de boekjes alleen naar hen.

Desgewenst kunnen de boekjes met html-code in embedded vorm worden opgenomen op eigen weblog of website.

## Zo maak je een account aan bij Calaméo.

Om met Calaméo te kunnen werken moet eerst een account worden aangevraagd. Het aanvragen van een account gaat als volgt.

1. Surf naar: <http://www.calameo.com/>
2. Klik linksboven op het tabblad "Create a free account".
3. Voer in: je e-mailadres, een password, een bevestiging van dat password, je achternaam, je voornaam en je geboortedatum.  
Zet een vinkje voor "I accept the terms of use".
4. Klik op de knop "Create a free account".
5. Je ontvangt nu een mail. Klik in die mail op de getoonde link om je account te activeren.

## Zo log je in op Calaméo

6. Surf naar: <http://www.calameo.com/>
7. Klik rechts bovenin op de knop "Create a publication".
8. Voer je e-mailadres en password in en klik op "Login".

## Zo kun je van een document een online boekje maken

9. Surf naar: <http://www.calameo.com/> en login.
10. Klik op het tabblad "Upload a document".
11. Klik op de knop "Browse" en zoek op je pc naar het bestand waarvan je een boekje wilt maken. Klik op dat bestand en klik op "Openen".

12. Voer op het scherm dat zich opent de volgende gegevens in: een titel voor je publicatie, een format en een category.  
Wil je dat iedereen je boekje straks kan zien klik dan op “Public”.  
Wil je zelf bepalen wie je boekje straks mag zien klik dan op “Private”. Je krijgt dan een internetadres dat je kunt geven aan wie je zelf wilt.  
PS. Heb je gekozen voor “Private” zet dan ook een vinkje voor “Allow access to the publication ...”
13. Klik op de knop “Start uploading”.  
Het uploaden kan enige tijd duren.  
Daarna kom je op een pagina met 2 hyperlinks en 2 codes.  
Met deze links en codes kun je het boekje delen met anderen.

## Zo kun je het boekje delen met anderen

### - Via de mail.

14. Klik met de linkermuisknop op het internetadres onder de tekst “Read the publication”. Het adres kleurt dan blauw.
15. Klik met de rechtermuisknop in het blauw gekleurde internetadres en klik op “Kopiëren”.
16. Open je mailprogramma, maak een nieuwe mail, plak het internetadres in die mail en stuur de mail naar wie je wilt.  
Met een klik op het internetadres kan die ander je boekje bekijken en er doorheen bladeren.

### - Opnemen op weblog of website.

*Heb je een weblog of een website en wil je het boekje daarin opnemen (embedden) dan kan dat als je handelt zoals beschreven bij de nummers 17 t/m 20.*

*Wil je eerst nog wat instellingen veranderen, handel dan zoals beschreven bij de nummers 21 t/m 24.*

17. Klik met de linkermuisknop op de code onder de tekst “HTML-code”. De code kleurt dan blauw.
18. Klik met de rechtermuisknop in de blauw gekleurde code en klik op “Kopiëren”.
19. Open het beheergedeelte van je weblog of website en plak de gekopieerde code op de plaats waar je html-code kunt invoeren.
20. Sla de wijzigingen op en de bezoekers van je website of weblog kunnen het boekje bekijken en er doorheen bladeren.
21. Klik op de tekst “Personalize your mini Calaméo”.
22. Op de volgende pagina kun je instellen:
  - of het boekje fullscreen moet worden geopend als de bezoeker er op klikt of niet,
  - of het boekje in een nieuw scherm geopend moeten worden of niet,

- of er pijlen bij het boekje moeten komen, waarmee je naar de volgende/vorige bladzijde kunt bladeren, of niet,
  - op welke bladzijde het boekje moet openen,
  - om de hoeveel seconden er automatisch doorgebladerd moet worden naar de volgende bladzijde. *(P.S. Wil je niet dat er automatisch wordt doorgebladerd, stel de tijd dan in op 0 seconden; de bezoeker moet dan zelf de bladzijden omslaan.)*
  - hoe groot het boekje op je weblog of website moet worden afgebeeld.
23. Klik op de groene knop “Create my mini Calaméo!”
  24. Klik met de linkermuisknop op de code onder de tekst “Copy and paste the following HTML code on your website”. De code kleurt dan blauw.
  25. Klik met de rechtermuisknop in de blauw gekleurde code en klik op “Kopiëren”.
  26. Open het beheergedeelte van je weblog of website en plak de gekopieerde code op de plaats waar je html-code kunt invoeren.
  27. Sla de wijzigingen op en de bezoekers van je website of weblog kunnen het boekje bekijken en er doorheen bladeren.

## Zo verwijder je een boekje bij Calaméo.

28. Surf naar: <http://www.calameo.com/> en login.
29. Klik op het tabblad “Your publications”.
30. Beweeg met de muis naar het boekje dat je wilt verwijderen. Aan de rechterkant verschijnt een rode knop “Delete”.  
Klik op die knop “Delete”.
31. Klik op de knop “OK” als je er zeker van bent dat je de publicatie wilt deleten en het boekje wordt verwijderd.

## Later wijzigingen aanbrengen of de hyperlink of html-code opvragen en de publicatie delen met anderen.

32. Surf naar: <http://www.calameo.com/> en login.
33. Klik op het tabblad “Your publications”.
34. Beweeg met de muiswijzer naar de gewenste publicatie.  
Rechts onder de afbeelding van de publicatie verschijnt een regel met o.a. de teksten, “Edit”, “Share” en “Send to a friend”.
35. - Klik op “Edit” als je wijzigingen wilt aanbrengen.  
- Klik op “Share” als je het internetadres of de html-code wilt opvragen.  
- Klik op “Send to a friend” als je het boekje naar anderen wilt mailen.  
Voer in het invoerveld onder het woord “e-mails” het e-mailadres in van de persoon die je het boekje wilt sturen.  
*Gebruik je meerdere adressen zet dan tussen die adressen steeds een komma.*  
Voer onder “Message” een boodschap in.  
Voer op de regel onder de afbeelding met de 2 codewoorden de 2 codewoorden in.  
Klik op de knop “Send”.  
In de mail die de ontvanger krijgt staat een link met de tekst “See the publication”.  
Als hij daar op klikt wordt het boekje geopend.