

**ICT**

Startfase

**Competentie: Studievaardigheden**

**Naam wijzigen**

**Les** Introductie

Alle opdrachten die je op de laptop maakt moeten worden opgeslagen. Anders maak je dit voor niets. Dit heb je geleerd bij de opdracht Openen en Opslaan. Het kan zijn dat de naam van het bestand waarmee je het hebt opgeslagen verkeerd is of veranderd moet worden als je het bestand weer wilt terugvinden.

Doel 1 van de les: Je kan een bestaande naam wijzigen wanneer je er mee bezig bent.

Doel 2 van de les: Je kan van een bestaand bestand de naam wijzigen.

Opdracht 1

Open een Word document en sla deze op de OneDrive onder ICT met als naam: Wijzigen. Typ de volgende vragen over in het document en geef antwoord op de volgende vragen:

Vraag 1: Weet jij wat een Word document is? Typ het antwoord zelf onder de vraag.

Vraag 2: Zit er verschil tussen een document en een bestand? Typ het antwoord zelf onder de vraag.

Vraag 3: Waar vind ik de knop opslaan als? Typ het antwoord zelf onder de vraag.

Vraag 4: Waar vind ik de OneDrive? Typ het antwoord zelf onder de vraag.

Vraag 5: Wat is OneDrive precies? Typ het antwoord zelf onder de vraag.

Vraag 6: Wat wordt er bedoeld met een map oftewel een digitale map? Typ het antwoord zelf onder de vraag.

Typ de vraag over en geef in je eigen woorden antwoord onder de vraag. Ben je klaar? Wijzig dan de bestandnaam in: **Naam wijzigen**. Ga naar bestand opslaan als en verander de naam.

Opdracht 2

Ga naar **verkenner** en ga naar **OneDrive**. Klik op de map **ICT** en klik met je rechtermuisknop op het document **Naam wijzigen**. Wijzig de naam in: Naam wijzigen afgerond.