



Je laptop klaarmaken voor gebruik

Inhoud

1	Inloggen op je laptop.....	2
2	Wat is een goed wachtwoord?.....	2
3	Wachtwoord van je laptop aanpassen.	2
4	Wachtwoord netwerk wijzigen	3
5	Eerste keer aanmelden in Office365	5
6	Mail instellen in Office365.	7
7	(handig) maken snelkoppeling Office365.....	8
8	(handig) installeren schoolmail op je telefoon.....	9



1 Inloggen op je laptop

Op de volgende manier kun je inloggen op je laptop.

- Open je laptop.
- Zet je laptop aan.
- Klik links onderin op je naam.
- Je laptop vraagt nu om een gebruikerscode: typ hier **1234** in.

2 Wat is een goed wachtwoord?

Kijk naar het volgende filmpje:



https://youtu.be/6n-ZoFW-d_I

3 Wachtwoord van je laptop aanpassen.

- Druk op Ctrl-alt-del
- Je ziet een blauw scherm met een aantal mogelijkheden. Kies voor '**wachtwoord wijzigen**'.
- Typ bij 'oud wachtwoord' 1234 in.
- Typ nu je nieuwe wachtwoord in en daarna nog een keertje om te bevestigen.
- Druk op enter. Je wachtwoord is nu gewijzigd.

Onthoud je wachtwoord goed.

Wil je het persé ergens opslaan, zet dan niet gewoon het wachtwoord neer, maar gebruik een ezelsbruggetje om jezelf aan het wachtwoord te herinneren.

Ben je je wachtwoord écht vergeten, ga dan naar het ICT-servicepunt.



4 Wachtwoord netwerk wijzigen

Je hebt eerder al het wachtwoord voor je laptop gewijzigd, maar je bent nog niet klaar! Om op school te kunnen werken heb je ook een netwerk wachtwoord nodig.

- Ga naar: pw.stichtingcarmelcollege.nl
- Je ziet het volgende scherm:

- Meld je aan met je e-mailadres (leerlingnummer@hethooghuis.nl) en je geboortedatum (bijv. 16-06-2004) en klik op 'aanmelden'.
- Kies daarna voor de optie **wachtwoord wijzigen**.

- Vul vervolgens je nieuwe wachtwoord in. Je wachtwoord moet aan de gestelde eisen voldoen zoals te zien is in de afbeelding hieronder en klik daarna op **Wachtwoord wijzigen**, het wachtwoord is nu gewijzigd. (Denk bij het instellen van je wachtwoord vooral ook aan de tips die je hebt gekregen over een sterk wachtwoord)



Wachtwoord wijzigen Startpagina
Wachtwoordzelfbediening Afmelden

Wijzig alstublieft uw wachtwoord. Houd uw wachtwoord veilig en schrijf het nooit op! Nadat u uw nieuwe wachtwoord heeft ingevoerd kunt u op de knop "Wachtwoord wijzigen" klikken.

Uw wachtwoord moet aan de volgende eisen voldoen:

- Het wachtwoord is hoofdlettergevoelig.
- Moet minimaal 6 karakters lang zijn.
- Mag niet één van de volgende waardes bevatten: test password
- Mag niet deels overeenkomen met uw naam of login naam.
- Mag geen algemeen woord of algemeen gebruikte karakter volgorde bevatten.
- Moet minimaal drie van de volgende types bevatten:
 - Hoofdletters (A-Z)
 - Kleine letters (a-z)
 - Nummers (0-9)
 - Speciale karakters (!, #, \$, etc.)

Het nieuwe wachtwoord is geaccepteerd

Nieuw wachtwoord Sterkte: Sterk

Bevestig wachtwoord

Wachtwoord wijzigen Annuleren

- Het wachtwoord is hoofdlettergevoelig.
- Moet minimaal 6 karakters lang zijn.
- Mag niet één van de volgende waardes bevatten: test password
- Mag niet deels overeenkomen met uw naam of login naam.
- Mag geen algemeen woord of algemeen gebruikte karakter volgorde bevatten.
- Moet minimaal drie van de volgende types bevatten:
 - Hoofdletters (A-Z)
 - Kleine letters (a-z)
 - Nummers (0-9)
 - Speciale karakters (!, #, \$, etc.)

Wellicht moet je opnieuw aanmelden voor de wifi: **testen**. (het kan ook zijn dat dit pas de volgende keer gevraagd wordt als je op school komt).

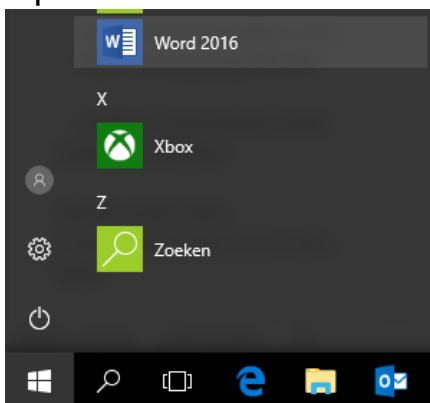


5 Eerste keer aanmelden in Office365

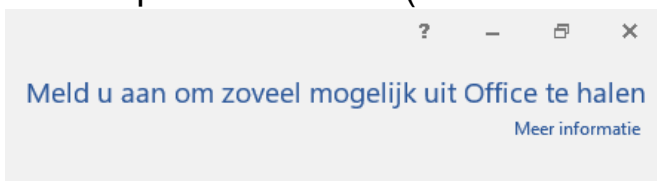
Om gebruik te kunnen maken van het Office pakket (Word, Excel etc.) moet je je eerst aanmelden via Word.

Word maakt dan verbinding met Office van school (Carmel).

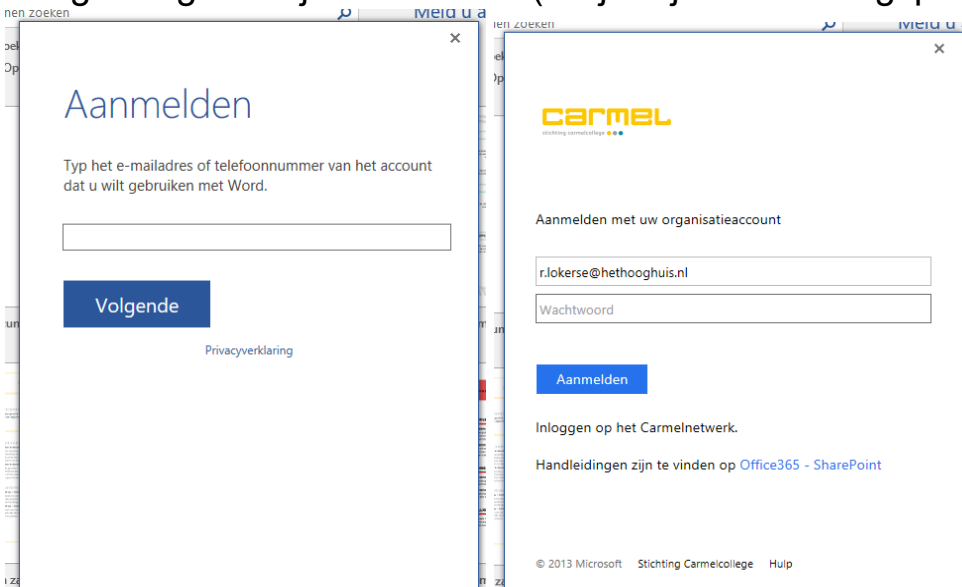
- Open "Word" in het start menu



- Klik nu op "Meld u aan..." (rechts bovenin word)



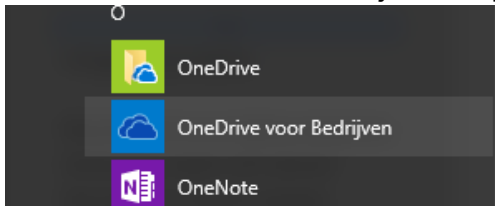
- Vervolgens voer je je emailadres in en druk je op volgende, nu wordt je ook gevraagd voor je wachtwoord (dat je zojuist hebt aangepast).



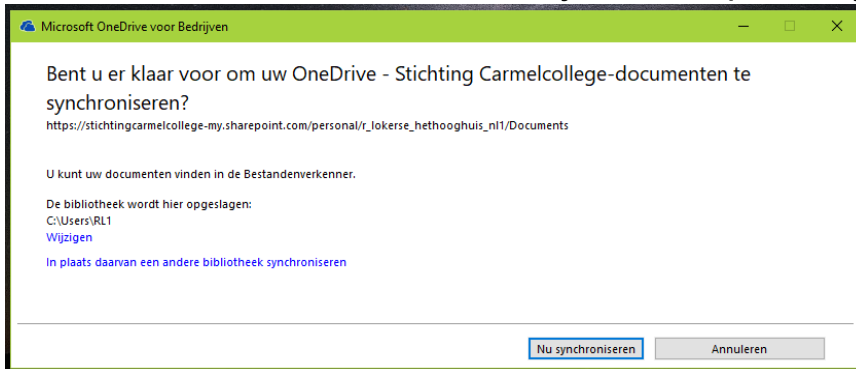
- Rechts bovenin Word staat nu je naam



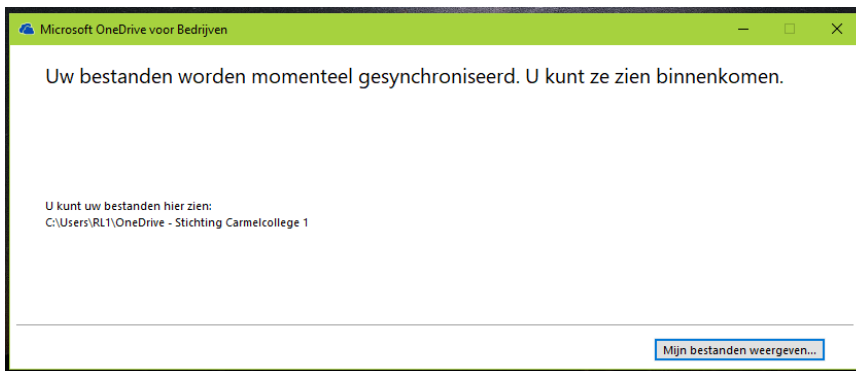
- In het start menu druk je nu op “OneDrive voor bedrijven”



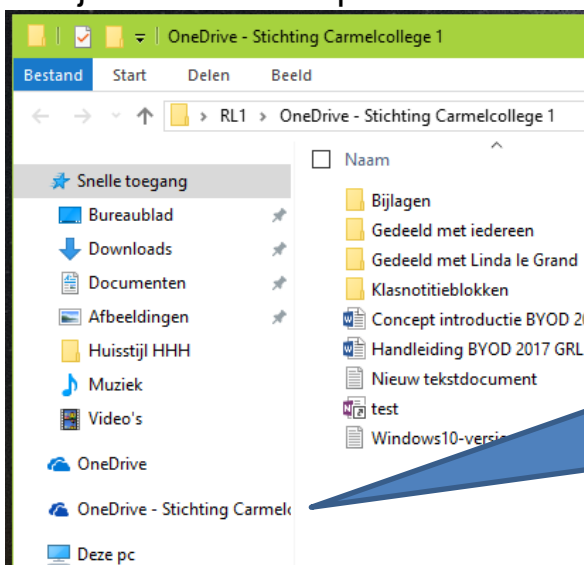
- Het onderstaande scherm verschijnt, druk op “nu synchroniseren”



- Zodra het synchroniseren de eerste keer is gedaan verschijnt het onderstaande scherm.



- Als je klikt op “mijn bestanden weergeven” verschijnt de verkenner met je OneDrive map



OneDrive – Stichting Carmel
In deze map sla je je schoolbestanden op

(sla je schoolbestanden altijd hier in op)



6 Mail instellen in Office365.

Office 365 is een programma van Microsoft waarmee je toegang krijgt tot een mailaccount, een agenda, OneDrive, verschillende manieren om samen te werken en nog veel meer.

- Ga naar <https://portal.office.com>



Werk- of schoolaccount

Aangemeld blijven

Aanmelden

Vorige

[Hebt u geen toegang tot het account?](#)

- Meld je aan met je gebruikersnaam en wachtwoord.



Je bent nu in het startmenu van Office 365 terechtgekomen.

Klik op het symbool 'e-mail' .

Je krijgt nu een scherm in outlook (e-mail) waarbij wordt gevraagd om de tijdzone in te stellen. De taal is al goed ingesteld.

Stel de tijdzone in op 'UTC + 01:00 Amsterdam, Berlijn.....'.



Studiekaart

(UTC+00:00) Dublin, Edinburgh, Lissabon, Londen

(UTC+00:00) Monrovia, Reykjavik

✓ (UTC+01:00) Amsterdam, Berlijn, Bern, Rome, Stockholm, Wenen

(UTC+01:00) Belgrado, Bratislava, Boedapest, Ljubljana, Praag

(UTC+01:00) Brussel, Kopenhagen, Madrid, Parijs

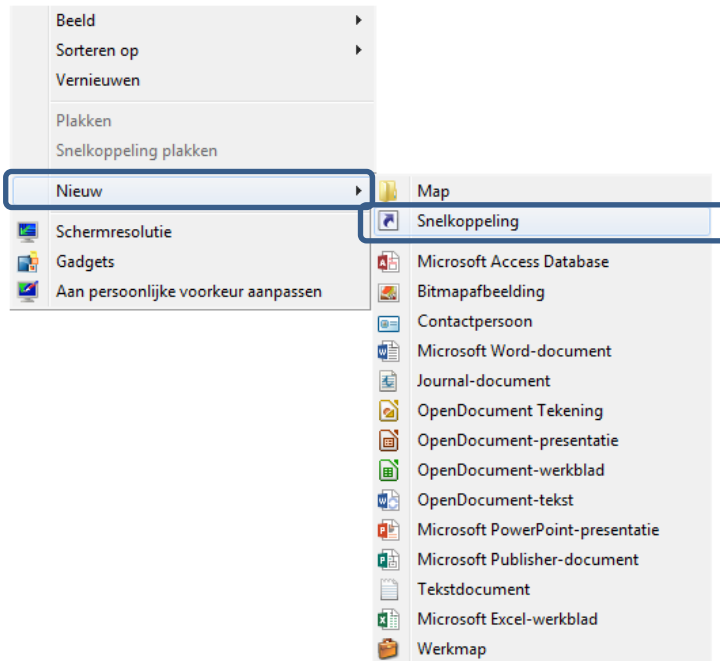
Klik daarna op opslaan.

Als het is gelukt, zie je het onderstaande scherm.



7 (handig) maken snelkoppeling Office365

1. Met deze snelkoppeling kun je snel naar je schoolemail, OneDrive etc. Je krijgt een icoon op je bureaublad en dan zit je direct op de startpagina van Office 365.
2. Ga met je muis in het midden op je bureaublad staan.
3. Klik op de **rechterknop** op je muis. → Er komt een scherm tevoorschijn.
4. Klik op **nieuw**. → Er komt een scherm tevoorschijn.
5. Klik op **snelkoppeling**. → Er opent een nieuw scherm.



6. Vul het volgende internetadres in <https://login.microsoftonline.com/> in de invulbalk.
7. Klik op volgende.
8. Geef de snelkoppeling de volgende naam: **Office 365**
9. Klik op voltooiën. De snelkoppeling is gemaakt →



8 (handig) installeren schoolmail op je telefoon.

1. Ga naar de appstore(iphone) of google play (android)
2. Zoek: Outlook
3. Je downloadt de app met het blauw/witte icoon met het enveloppe



Deze ziet er ongeveer zo uit:

4. Als de app klaar is met downloaden open je de app
5. Klik op: Outlook account toevoegen
6. Voer je schoolmail (leerlingnummer@hethooghuis.nl) in
7. Voer je wachtwoord in.
8. Je ontvangt nu ook belangrijk mail op je smartphone.
9. Klaar! Check regelmatig je schoolmail