Introductie BYOD 2018-2019 Eigen device



1. Inhoud

Inloggen op je laptop
Wat is een goed wachtwoord?
Wachtwoord van je laptop aanpassen 3
Verbinding maken wifi netwerk4
Wachtwoord netwerk wijzigen 6
OneDrive op de PC7
Office365 en Office installeren 10
Inloggen in Office365
Aanmelden in Office
Ga terug naar Office365 online14
Mappen maken in OneDrive Online (als je nog geen mappen hebt gemaakt)
Opslaan in OneDrive16
Maken snelkoppelingen (bijv. Office365/SOMtoday)17
Installeren schoolmail op je telefoon18
Pinnen op de taakbalk
Inloggen in SOMtoday19
Wikiwijs-profiel maken
Printen vanaf je laptop via de 'myPrint' printer
Extra's

Inloggen op je laptop

• Log in op je laptop met het door jouw gemaakte wachtwoord

Wat is een goed wachtwoord?

Kijk naar het volgende filmpje:



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

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' je oude wachtwoord 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.

Verbinding maken wifi netwerk

- Als je de BYOD tool nog niet hebt gedownload thuis vraag dan aan je docent of hij/zij deze heeft of meld je bij het servicepunt op locatie.
- Voer de byod tool uit "BYOD-WiFiTool" (dubbelklik)
- Je ziet nu mogelijk het volgende scherm.



..... en klik op "toch uitvoeren"

• Je ziet nu een scherm verschijnen



- Klik op 'verwijder instellingen' voor 'verwijderen Hooghuis netwerk'
- Klik nu op de knop met Windows10.
- Sluit vervolgens de tool door op het kruisje rechtsboven in te klikken.

- Ga naar je taakbalk onderin het scherm, en klik met je linker muisknop op het Wi-Fi icoontje,
- Kies in het lijstje voor "hetHooghuis", selecteer 'automatisch verbinding maken' en druk op "Verbinding maken".

.atl M Sit	lobiel 2 mkaart plaatsen				
iii he	etHooghuis eveiligd				
	Automatisch ver	binding ma	iken		
			ding maken		
fin he	tHooghuisGast veiligd				
<i>(</i> ^{Kα} Be	offieautomaat weiligd				
iii ski Be	bo weiligd				
Netwer Instellinge met een d	k- en internetinstel m wijzigen, zoals het in Jatalimiet.	<mark>ingen</mark> itelien van er			
	÷		tiji) Maturiala		
	Viegtuigstand		hotspot		

 Nu wordt er gevraagd om je gegevens in te voeren, dit gaat als volgt: Bij gebruikersnaam vul je HHH(leerlingnummer) in, of je email (leerlingnummer)@hethooghuis.nl

En bij wachtwoord zet je je geboortedatum neer bijvoorbeeld 16-06-2004.

- Druk vervolgens op "OK".
- Nu kan je het volgende scherm zien, druk hier op "Nee"



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 **netwerkwachtwoord** nodig.

- Ga naar: <u>pw.stichtingcarmelcollege.nl</u>
- Je ziet het volgende scherm:

Aanmelden alstub Wachtwoordzelfbediening	lieft		_
Gebruikersnaam			
wachtwoord]	
		۲	
	 Aanmelden 	Annulere	n

- Meld je aan met je e-mailadres (<u>leerlingnummer@hethooghuis.nl</u>) 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 aan de tips die je hebt gekregen over een sterk wachtwoord)



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).

OneDrive op de PC

\land N

- Ga naar het start menu en drukken we nu op "OneDrive"



- Het onderstaande scherm verschijnt, vul je school emailadres in en druk op "Aanmelden"

×

	OneDrive instellen
Sla uw	oestanden op in OneDrive zodat u ze vanaf elk apparaat kun
	openen.
	E-mailadres invoeren Aanmelden

 Het kan zijn dat het volgende scherm verschijnt. Vul hier nogmaals je email adres in en je wachtwoord, en druk op op.

Windows-beveiliging	×
OneDrive	
Verbinding met adfs.stichtingc	armelcollege.nl maken.
Gebruikersnaam	
Wachtwoord	
Mijn referenties onthoude	n
OK	Annuleren

Bij het onderstaande scherm kan je op "Volgende drukken"
 Microsoft OneDrive



Voeg hier bestanden toe zodat u ze kunt openen vanaf andere apparaten terwijl ze toch zijn opgeslagen op deze pc.





- Je wordt nu door een antal stappen geleid en je krijgt een korte uitleg.

▲ Microsoft OneDrive	-	icrosoft OneDrive	- 🗆 X
vveikom bij One	eDrive	U ku	ınt aan de slag!
Sleep items naar de OneDrive-map o	m ze toe te voegen.		
• • • • •	· · · · · ·	< Mijn	OneDrive-map openen

- Klik op het pijltje rechts om door de stappen heen te bladeren.
- Als je klikt op "mijn onedrive map openen" verschijnt de verkenner met je OneDrive map

🔄 🛛 💆 📑 🗢 🗍 OneDrive - Stic	hting Carmelcollege 1	
Bestand Start Delen E	eeld	
 A Nelle toegang Bureaublad Downloads Documenten Afbeeldingen Huisstijl HHH Muziek Video's 	OneDrive - Stichting Carmelcollege 1	OneDrive – Stichting Carmel In deze map sla je je schoolbestanden op
ConeDrive Stichting Correct		
Deze pc		

(sla je schoolbestanden altijd hier in op en maak hier je mapjes aan)

Office365 en Office installeren.

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

Inloggen in Office365

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

Coffice 365
Werk- of schoolaccount
emand@example.com
Wachtwoord
Aangemeld blijven
Aanmelden Vorige
Hebt u geen toegang tot het account?

• Meld je aan met de onderstaande gegevens.

Gebruikersnaam Voer hier je emailadres in: <u>leerlingnummer@hethooghuis.nl</u>

Wanneer de gebruikersnaam is ingevuld word je automatisch geleid naar een andere pagina van Carmel.

	L
Aanmelden met uw	/ organisatieaccount
23443@hethooghui	s.nl
Wachtwoord	
Aanmelden	
Inloggen op Office	365

Wachtwoord Voer hier je nieuwe netwerkwachtwoord in. (het wachtwoord in dat je zojuist na het wijzigen voor het netwerk hebt ingevoerd)

Goeder	niddag				O Apps, doo	cumenten, persone	en en sites zoeken	
Apps						Offic	ce-apps installeren 🚿	
0	(w	x	P	N	S	TB	
Outlook	OneDrive	Word	Excel	PowerPoint	OneNote	SharePoint	Teams	
N	S 📲	F						
Class Notebook	Sway	Forms						
Al uw apps ver	kennen $ ightarrow$							

Je bent nu in het startmenu van Office 365 terechtgekomen.

We gaan nu eerst Office installeren als je dit nog niet hebt gedaan.

Druk rechts op "Office-apps Installeren"

En kies voor "Office 2016"

Het volgende scherm verschijnt en volg de instructies.

GOG	edemiddag	→ ~~ ~~	ps, uocumenten, personen en sites zoeken
AN	og maar een paar stappen		
A	Opslaan	Ja	Activate Office Here are an and and a Income of the area of the
	 Klik op Uitvoeren 	2 Klik op Ja	Blijf online
E R	Klik op Bestand opslaan , als u dit wordt gevraagd, en voer vervolgens het bestand uit.	Klik op Ja om de installatie te starten.	Start Office na de installatie en meld u aan met het account dat u gebruikt voor Office 365:
	Sluiten Hebt u hulp nodig bij	het installeren?	

Aanmelden in Office

Om gebruik te kunnen maken van het Office pakket (Word, Excel etc.) Moet deze nog gekoppeld worden aan je email.

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

- Open "Word" in het start menu



- Klik nu op "Aanmelden" Aanmelden om Office in te stellen

8		
Gebruik uw normale e- mailadres	Ontvang gratis cloudopslag	Gebruik uw account om Office te installeren op andere apparaten
Meld u aan met uw werk- o	of schoolaccount, of uw perso	oonlijke Microsoft-account
Aanmelde	n Acc	ount maken
<u>lk wil m</u>	e niet aanmelden of een account n	<u>naken</u>

- Vervolgens voeren we ons emailadres in en drukken op volgende, nu wordt je ook gevraagd voor je wachtwoord (die je zojuist hebt aangepast).

	ien zoeken	וvielu u
		×
	Aanmelden met uw organisatie	account
Microsoft	r.lokerse@hethooghuis.nl	
Office activeren	Wachtwoord	
E-mailadres, telefoonnummer of Skype-naam	л. 	
Voer in plaats hiervan een productcode in	Aanmelden	
Seen account? Maak een account	Inloggen op het Carmelnetwer	κ.
	Handleidingen zijn te vinden op	o Office365 - SharePoint
Volgende		
	© 2013 Microsoft Stichting Carmelco	llege Hulp

Bij het volgende scherm mag je klikken op "Nu overslaan"

Dit account toevoegen aan Windows?

-

<text><text><text><text><text><text><text><text><text><text><text>

- Klik nu op "Accepteren en Word starten" Rechts bovenin Word staat nu je naam

Ga terug naar Office365 online

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.....'.



Klik daarna op opslaan.

Als het is gelukt, zie je het onderstaande scherm.



Mappen maken in OneDrive Online (als je nog geen mappen hebt gemaakt).



• Kijk naar het filmpje op je telefoon



https://www.youtube.com/watch?v=5aNCTAVb6xc en doe de stappen op je laptop. Zet van tijd tot tijd het filmpje stop zodat je tijd hebt om de opdrachten uit te voeren.

Je kunt ook onderstaand stappenplan gebruiken.

OneDrive vind je bij je snelkoppeling Office365

- We gaan nu een mappenstructuur aan maken. Zodat al je bestanden in de juiste map staan en makkelijk terug te vinden zijn. Elke leerling doet dit op dezelfde manier.
 - 1. Ga naar Office365. Je komt in het volgende scherm:



4. Er verschijnt een lijst \rightarrow klik op map.



- 5. Voer de naam van de map in: Leerjaar 1
- 6. Open de map.
- 7. Klik nogmaals op nieuw \rightarrow map
- 8. Voer nu de naam van het vak in: Nederlands
- 9. Ga terug naar de map: **Leerjaar 1** Dit doe je door aan de linkerkant op bestanden te klikken

Herhaal dit voor alle vakken die je hebt.

- Nederlands (deze heb je als het goed is al gemaakt)
- Engels
- Wiskunde
-enzovoorts



Opslaan in OneDrive

- Klik op: opslaan als
- Klik op: OneDrive Stichting Carmelcollege
- Klik nu op het mapje met de naam van het vak waarvoor je het bestand gaat opslaan.
- Zorg voor een duidelijke bestandsnaam en klik als laatste op opslaan.

Maken snelkoppelingen (bijv. Office365/SOMtoday)

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. \rightarrow Er komt een scherm tevoorschijn.

- 4. Klik op **nieuw**. \rightarrow Er komt een scherm tevoorschijn.
- 5. Klik op **snelkoppeling**. \rightarrow Er opent een nieuw scherm.

	Beeld Sorteren op Vernieuwen	+		
	Plakken Snelkoppeling plakken			
	Nieuw	•		Map
	Schermresolutie	Τ	5	Snelkoppeling
	Gadgets		4	Microsoft Access Database
2	Aan persoonlijke voorkeur aanpassen			Bitmapafbeelding
				Contactpersoon
			1	Microsoft Word-document
			玉	Journal-document
			2	OpenDocument Tekening
			ď	OpenDocument-presentatie
				OpenDocument-werkblad
			•	OpenDocument-tekst
			e	Microsoft PowerPoint-presentatie
				Microsoft Publisher-document
				Tekstdocument
			×	Microsoft Excel-werkblad
			6	Werkmap

- 6. Vul het volgende internetadres in de invulbalk (bijv. Https://portal.office.com of https://somtoday.nl)
- 7. Klik op volgende.
- 8. Geef de snelkoppeling de juiste naam: Office 365 of SomToday
- 9. Klik op voltooien. De snelkoppeling is gemaakt $!! \rightarrow$



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 envelopje

0

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 (<u>leerlingnummer@hethooghuis.nl</u>) in
- 7. Voer je wachtwoord in: het wachtwoord wat je eerder ook gebruikt hebt
- 8. Je ontvangt nu ook belangrijke mail op je smartphone.
- 9. Klaar! Check regelmatig je schoolmail

Pinnen op de taakbalk

Icoontjes vastmaken op de taakbalk doe je door met de rechtermuisknop te klikken op het gewenste icoontje in de balk.

Nu komt het volgende menu naar boven. Kies hier voor "vastmaken" of "losmaken"



Inloggen in SOMtoday.

 Ga naar de website van de school en klik in het roze blok op SOMtoday



 Meld aan op SOMtoday. Kies als dat gevraagd wordt bij 'school' Het Hooghuis. gebruikersnaam: <u>leerlingnummer@hethooghuis.nl</u> Wachtwoord: het netwerkwachtwoord dat je zelf hebt gewijzigd



Wikiwijs-profiel maken

- Zorg dat je bent aangemeld op SOMtoday.
- Open een nieuw tabblad in dezelfde browser en ga naar: <u>http://maken.wikiwijs.nl</u>



- Je komt nu in een scherm waar je profielgegevens kunt invullen. Je hoeft maar 3 dingen in te vullen: je voornaam, achternaam en je mailadres. Gebruik je mailadres van school: <leerlingnummer>@hethooghuis.nl
- Zet een vinkje in 'ik ga akkoord met de gebruiksvoorwaarden van Wikiwijs'
- Klik daarna op 'opslaan'.

Wikiwijs Profiel	🗙 🥑 Norton – Mijn abonnement 🛛 🗙 🌖 Directe Toegang – Digitaal Les: X 🛛 💐 Magister Support > Storingen 🗙 🕂	-	۵	×
← → ⊂ ŵ	🛈 🔒 https://profiel.wikiwijs.nl/myprofile/update?target=https:%2F%2Fmak 🛛 💀 又 🗘 🔍 Zoeken 💷 🕼 🚳		same New	≡
G toon tabbladbalk ipad	🌣 Meest bezocht 🧕 Aan de slag 👐 Oijen en Teeffelen - B 🏠 Portfolio-site 🏠 Groei in beeld (concept) 🍥 Startbericht 1819 – Dir 🖨 Kleurengenetica van d			
	Q wikiwijs			Â
	Profiel bewerken			
	Aan de slag met Wikiwijs			
	Wat leuk dat je gebruik wil maken van Wikiwijs. Om goed van start te kunnen, willen wij jou vragen om de volgende gegevens in te vullen.			
	Persoonlijke gegevens			
	Voornaam			
	Achternaam			
	E-mailadres			
	Ik ga akkoord met de gebruikersvoorwaarden van Wikiwijs			
	Opslaan			

Je ziet nu een rood uitroeptekentje achter je mailadres. Je account is nog niet actief. Bovenin het scherm zie je een melding dat er een activatiemail is verstuurd naar je mailadres van school.

 Ga naar je mail in dezelfde browser als waarmee je bij SOM en Wikiwijs Maken bent aangemeld en klik op de activatielink in de mail. Daarna zie je het volgende scherm:

Wikiwijs Profiel	🗙 🔺 Мі	ijn Drive - Google	Drive 🗙	🎽 Bevestig jouw e-mailadres - 🤅 🗙	Wikiwijs Profiel	× 🔱 Magister Support >	Storinger × +				
← → ♂ ☆	(i) 🔒	https://profie	l.wikiwijs.nl/r	nyprofile?target=https:%2F%2Fma	ken.wikiw 🗸 🚥 💟 🏠	Q Zoeken	lii\	ABP	•	new	≡
G toon tabbladbalk ipad	Meest bezoc	:ht 😻 Aan de sl	ag 🔤 Oijen	en Teeffelen - B 🏠 Portfolio-site	😭 Groei in beeld (concept) 🛛 🔘	Startbericht 1819 – Dir 🔘 Kle	eurengenetica van d				
	גר] wik	kiwijs									Î
	Profiel	bekijke	en "Els	Jansen"							
	P	Persoonlijke	gegever	IS		> Naar Wikir > Gebruiker	wijs Maken svoorwaarden				
	v	/oornaam	Els								
	A	chternaam	Jansen								
	E	mailadres	Elsjansen23	3@gmail.com ✔							
	- 1	Profiel bewerke	Profie	l verwijderen							
	Zoeken			Maken	Help	Vol	g ons				
	Lesmateria	al zoeken		Mijn lesmateriaal	Over deze site		Twitter				
	Startpagina	a's		Handleiding	Nieuws	in	LinkedIn				
					Veelgestelde vrage	en 🖸	Nieuwsbrief				~

Printen vanaf je laptop via de 'myPrint' printer.

Op school kan je via je laptop printen op verschillende printers in je gebouw. Dat gaat via 'myPrint'.

Let op! het kan voorkomen dat gedurende de installatie er meldingen verschijnen m.b.t. Windows UAC (User Account Control). Dit is een ingebouwde beveiliging in Windows, tijdens de installatie van de myPrint printer kan er bij deze melding(en) gewoon op OK/Akkoord geklikt worden.

Controleer ook bij het kiezen van het installatie bestand bij stap 3 voor het juiste installatiebestand uit 32 of 64bit. Bij een foutieve keuze zal de installatie alsnog de melding geven "installatie voltooid" maar is dit niet functioneel.

De versie van Windows is te controleren onder: Configuratiescherm -> Systeem en beveiliging -> Systeem.

mindows-versie	
Windows 10 Enterprise	
© 2016 Microsoft Corpora	tion. Alle rechten voorbehouden.
lysteem	
Processon	Intel(R) Core(TM) i7-6700HQ CPU @ 2.60GHz 2.60 GHz
Geinstalleerd geheugen (RAM):	16,0 GB (15,9 GB beschikbaar)
Type systeem:	64-bits besturingssysteem, x64-processor
	Ban, of anorrable upor is plat barchildran upor dit bashircharm

Stap 1: Ga in een webbrowser naar **myprint.hethooghuis.nl**. Vul je gebruikersnaam en wachtwoord in en klik op "**inloggen**" om aan te melden.

RICOH		(Nederlands 🔻
	my Print	
	Schrakermaars	
	Infragger	

Stap 2: Na het aanmelden verschijnt het onderstaande scherm. Klik op "**Uw persoonlijke myPrint ID**" en selecteer de code die tevoorschijn komt. Kopieer deze code met **CTRL+C** (deze heb je in een latere stap nodig). Klik vervolgens op de knop "**Printer driver downloaden**".



Stap 3: Kies het juiste installatiebestand voor jouw systeem. Het printerstuurprogramma wordt nu gedownload. Als de download is afgerond kun je deze uitvoeren. Het is mogelijk dat er een waarschuwing "onbekende toepassing" verschijnt hierbij klik je op OK. Het stuurprogramma wordt nu geïnstalleerd. (Je kunt de bit versie van jou systeem controleren door te gaan naar het Configuratiescherm -> Systeem en beveiliging -> Systeem.)



Stap 4: Navigeer in Windows naar het Configuratiesysteem -> Hardware en geluiden -> Apparaten en printers. Hier kom je op een pagina terecht met een overzicht van alle geïnstalleerde printers. Klik hier met rechtermuisknop op myPrint. Stel deze in als standaardprinter. Klik vervolgens nogmaals met de rechtermuisknop op myPrint en kies de optie "Voorkeursinstellingen voor afdrukken".



Stap 5: Kies in dit scherm Kleur voor standaard afdrukken bij de optie "Kleur/Zwart-wit". Klik daarna op de knop "Details...".

eigebruikte nistellingen Uitgebreide I	instelling Configurate/Snfs		
Huidge installing	trekeuseipt:	Tasksourt:	
	-	Normale afdruk	V Details
Telephone		Document/formasts	Althoughting
	Fabriekainstelling	Letter (0,5" x 11") ~	(C) @Steerd
		🗄 Afdrukken op:	Ougand
		Hetaelikie formaat als origineed	
		Repersoorh	Invoerlade:
		Normeal & penecycled ~	Autonetische ledekeuze v
Fabrieksinstelling		Lay-aut	Paginavelgords:
Letter (0,5" x 11")		🔲 UI 🗸 🗸	⊳⊕ u
Afdrukkan co: Hetzelfde formaat als origineel		Dubbelaydigi	
Verkeinen/Vergrotam: Aanpessen aan aftrukformeet		UR	~
		Bookje:	
		Dit v	
		Neterc	Perforements
Semenvariançi Petelingen		MI Ý	un v
	Upit williagen >>	deu (duart-uit)	Kapeen-(1 tot 999)
	. Advance	A Zeastant w	1 5

Stap 6: Plak in het zojuist geopende scherm de code die je gekopieerd hebt in stap 2 (**Uw persoonlijke myPrint ID**) door CTRL+V in te drukken. Klik nu op "OK" en het scherm sluit af. Klik in het ander scherm op "**Toepassen**" en daarna op "OK".

Details Taaksoort						?	×
Gebruikers-1D:	_	Voer geb (Tot aan	rukers-ID i 8 alfanume	n: rieke (a-	z,A-Z,0-9,°	 2000	12
tigen ID creëren	~	100000			-		
			-	-			
			OK		Annuleren	Help	

De printer is nu geïnstalleerd en juist ingesteld. Je kunt nu printen naar de nieuwe apparaten.

Extra's

Neem de volgende studiekaarten door:

- Je laptop op school
- Omgang met sociale media controle joost
- Werken met claroread: <u>https://hulp.hethooghuis.nl/2018/06/12/werken-met-claroread/</u>
- Tips?