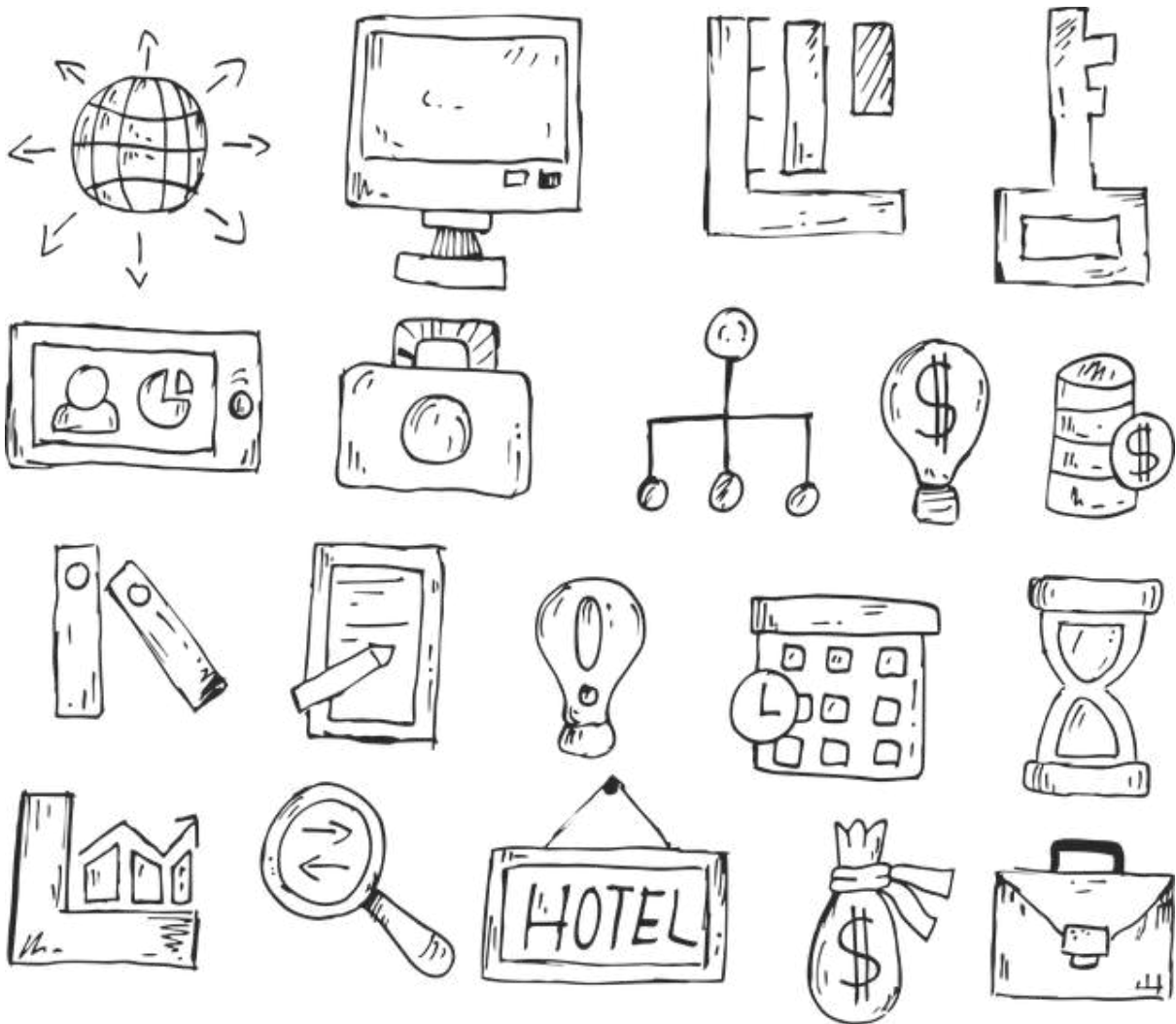


Reader digitale vaardigheden

Instroomniveau



Reader digitale vaardigheden
Instroomniveau

Iconen

- * Basis opdracht
- ** Gevorderde opdracht
- *** Ingewikkelde opdracht

Aanwijzingen begeleider

Deze cursus is voor cursisten die nog geen digitale vaardigheden hebben. Het is daarom van belang om de cursisten intensief te begeleiden. In hoofdstuk 13 staan enkele instructies voor de begeleider. Lees deze instructies s.v.p. goed door. Voor een paar lessen moet je voorbereidingen treffen voordat de les begint.

In deze reader ga ik ervan uit dat er Windows 10 of 11 op de computers geïnstalleerd staat. Dit kan in de praktijk natuurlijk anders zijn. Misschien staat er een oudere versie van Windows op. Of misschien werken de computers met Chrome OS of met een Linux versie. Dit is in principe niet erg. Veel functies zullen alleen ergens anders zitten of anders heten. In dat geval is het even zoeken waar wat zit.

Er zijn opdrachten met 1 t/m 3 sterren. Alle cursisten kunnen de opdrachten met één ster maken. Cursisten die deze opdrachten erg gemakkelijk vinden kunnen ook de opdrachten met twee en drie sterren maken.

1.	De computer	1
2.	Tekstverwerking	14
3.	E-mail	26
4.	Surfen op het net	40
5.	Social media	54
6.	Belangrijke websites	69
7.	Opslaan, printen en prullenbak	85
8.	Apparaten: printers & scanners	108
9.	Privacy	120
10.	Informatie verwerken	149
11.	Smartphone	167
12.	Beveiliging	185
13.	Bijlage	211



Geef antwoord op de vragen.

Waarom wilt u uw digitale vaardigheden verbeteren?

Wat wilt u uiteindelijk met de digitale vaardigheden bereiken?

Weet u waar u uw vaardigheden kunt verbeteren?

Weet u hoe u uw vaardigheden kunt verbeteren?

Waar ziet u uzelf over vijf jaar?

Weet u hoe gezondheidszorg is georganiseerd in Nederland en welke vaardigheden hiervoor nodig zijn?

Weet u welke vaardigheden nodig zijn om een online meeting te organiseren of daarbij aan te sluiten?

Weet u hoe de Nederlandse arbeidsmarkt eruit ziet?

Kunt u gericht vacatures zoeken en weet u welke vaardigheden nodig zijn om te kunnen solliciteren?

Weet u welke vaardigheden nodig zijn om te budgetteren?



Vul in wat je wel en niet goed kunt.

Kan ik goed

Kan ik een beetje

Kan ik niet

1. Het gebruik van ICT-systemen

Ik kan de computer aan en uitzetten.			
Ik kan mijn smartphone gebruiken om te bellen en berichten te versturen.			
Ik kan een document afdrukken.			
Ik kan de printer gebruiken om te kopiëren en te scannen.			

2. Beveiliging, privacy en gezondheid

Ik kan mijn eigen privacy op internet beschermen.			
Ik kan veilig zoeken naar informatie.			
Ik kan mijn apparaten beveiligen met een goed wachtwoord.			
Ik kan mijn computer beveiligen tegen virussen.			

3. Informatie zoeken

Ik kan zoeken naar informatie op het internet.			
Ik kan de juiste informatie zoeken op een website.			
Ik kan de juiste informatie selecteren die ik nodig heb.			
Ik kan de juiste zoekwoorden gebruiken.			

4. Informatie verwerken

Ik kan een afbeelding toevoegen aan een document.			
Ik kan een tabel maken in een document.			
Ik kan een digitaal formulier invullen.			

5. Digitaal communiceren

Ik kan mijn e-mail via de computer openen.			
Ik kan een formeel bericht versturen.			
Ik kan bijlagen toevoegen aan een bericht.			
Ik kan achterhalen wat de contact gegevens van iemand zijn.			

De computer

Je leert in deze les het volgende:

- Een computer aan- en uitzetten.
- Inloggen op een computer.
- Een muis en toetsenbord gebruiken.
- Het bureaublad verkennen en werken met vensters.
- Een computerprogramma vinden, opstarten en weer afsluiten.

1. Een computer aanzetten

a. Verschillende soorten computers

Er zijn verschillende soorten computers. Er zijn o.a. desktop computers, laptops, tablets en smartphones. Bij een desktop computer zijn de computerkast, het scherm, het toetsenbord en de muis los aan te sluiten. Bij een laptop, tablet en smartphone zit alles in één apparaat.



*Desktop:
Computerkast, scherm, toetsenbord en muis*



Laptop



Tablet



Smartphone

Soms moet je even zoeken naar de aan- en uitknop van een computer.

- Bij een desktop zit de knop ergens op de computerkast. Op de foto is hij paars.
- Bij de laptop zit hij meestal op het toetsenbord, rechts of links bovenaan. Op de foto is hij grijs.
- Bij een tablet een smartphone zit de aan- en uitknop aan de zijkant. Meestal is het de korte knop. Je moet hem een paar seconden ingedrukt houden. De lange knop is meestal voor het geluid.

b. Het toetsenbord

Een desktop en een laptop hebben een apart toetsenbord. Een tablet en een smartphone hebben dat niet. Je kunt voor een tablet een hoes met toetsenbord kopen. Dan kun je gemakkelijker typen.



Tablet (geen apart toetsenbord)



Tablet met hoes met toetsenbord

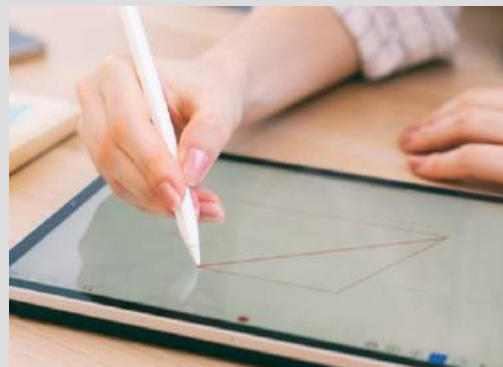
c. De muis

Bij een desktop zit een losse muis.
Een laptop heeft een touchpad onder het toetsenbord.
Je kunt ook een losse muis op je laptop aansluiten.
Met een losse muis kun je sneller werken.
Hier gaan ik ervan uit dat je met een losse muis werkt.

Een tablet en een smartphone hebben geen muis.
Je kunt er met je vinger dingen aantikken.
Als je dikke vingers hebt, is een speciale pen handig.



Een losse muis



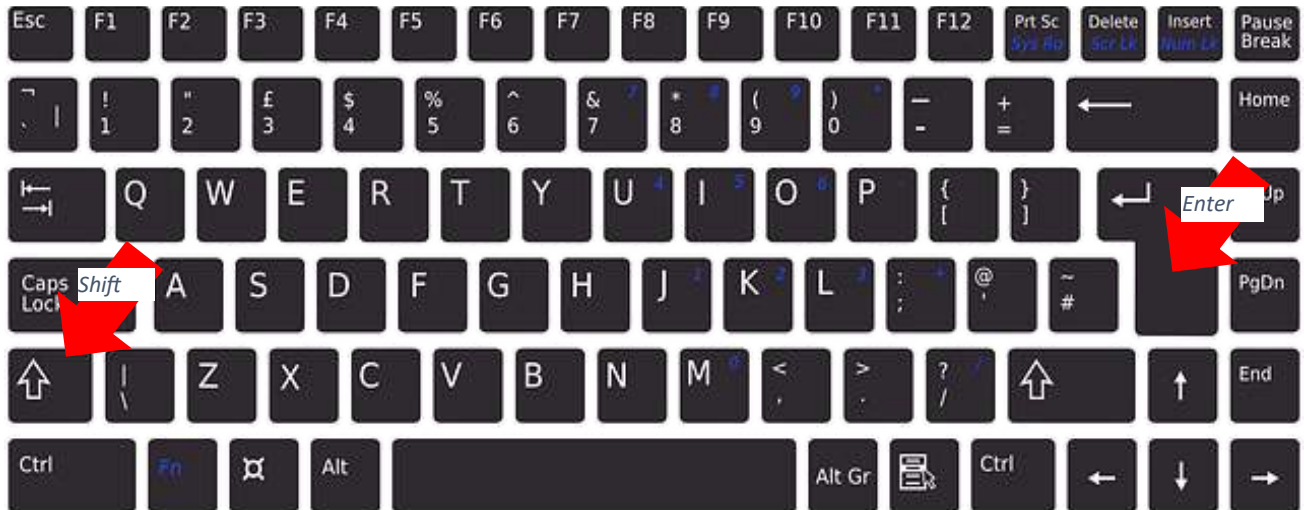
Een tablet met styluspen

* Zet de computer aan.

2. Inloggen op de computer

Als de computer aanstaat, dan moet je meestal inloggen. Dit doe je met je gebruikersnaam (username) en je wachtwoord (password).

Let op: als er een hoofdletter in je gebruikersnaam of wachtwoord staat, dan moet je een hoofdletter typen. Dat doe je met de **Shift toets**. Deze toets houd je ingedrukt en dan typ je de letter. Je krijgt dan een hoofdletter in plaats van een kleine letter.



Nu log je vanzelf in. Soms moet je eerst op **Enter** drukken.



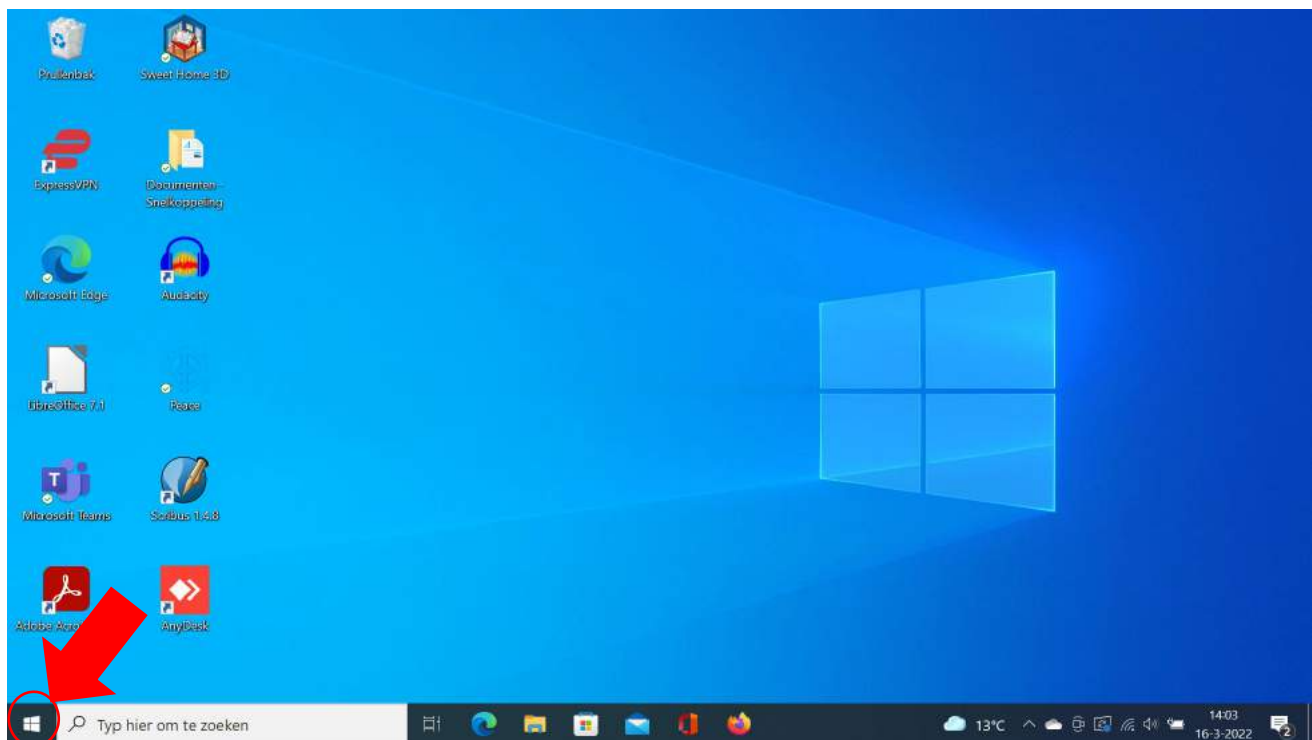
Een inlogscherm met een invulvak voor de gebruikersnaam (username) en het wachtwoord (password).

3. Een muis en een toetsenbord gebruiken.

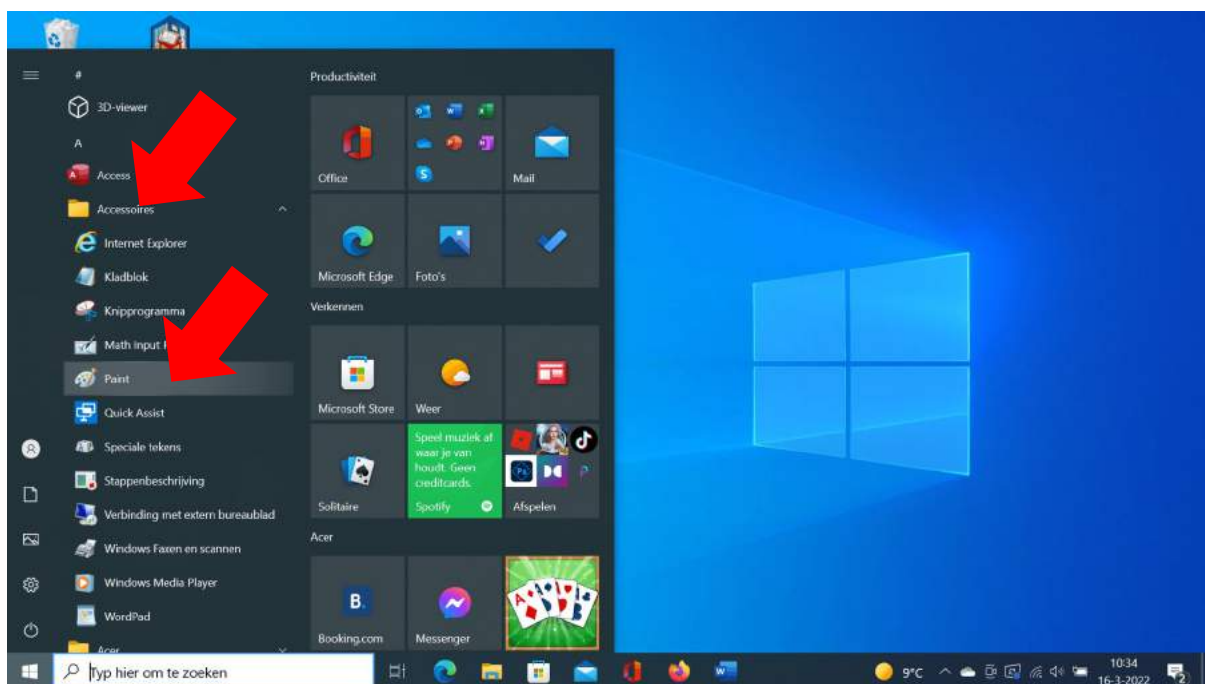
Hier volgen verschillende oefeningen om de muis en het toetsenbord te leren gebruiken.

- * *Oefenen met de muis*
 - Pak de muis vast.
 - Beweeg de muis.
 - Zie je een teken (meestal een wit pijltje, of een I) op het scherm?
 - Dit heet de cursor.
 - Hij geeft aan waar je op het scherm met de muis bent.
 - Ga nu met je muis naar deze afbeelding van een **Windows venster** links onderin je scherm.

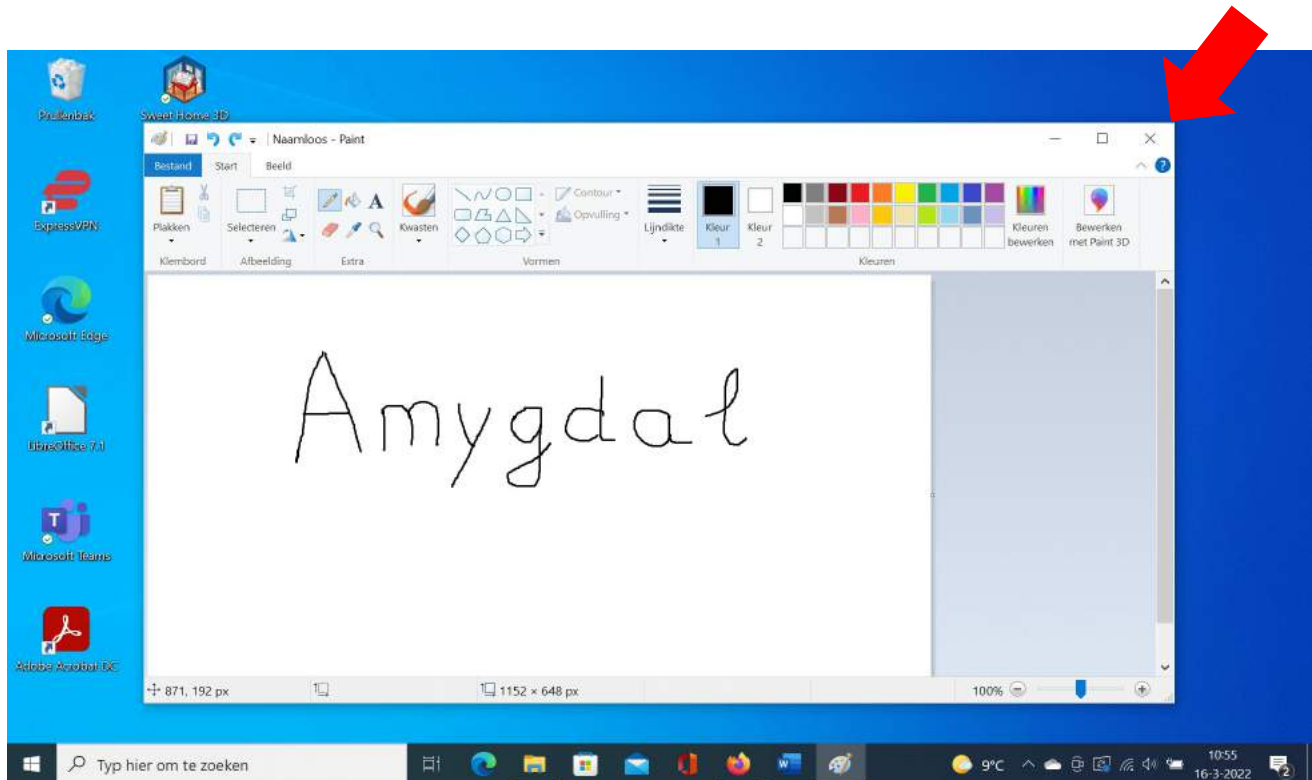




- *
 - Kijk nu naar je muis. Hij heeft twee knoppen bovenaan: een linker en een rechter knop.
 - De linker muisknop gebruik je om dingen aan te wijzen en te selecteren.
 - De rechter muisknop gebruik je vaak om een menu met extra opties te openen.
 - In het midden zit meestal een wielkje. Dit gebruik je om te scrollen.
- Klink één keer op het **Windows venster** met de linker muisknop.
- Je ziet nu het menu. Hierin zie je welke programma's er op de computer staan.
- Klik met de linker muisknop eerst op **Accessoires** en dan op **Paint**.

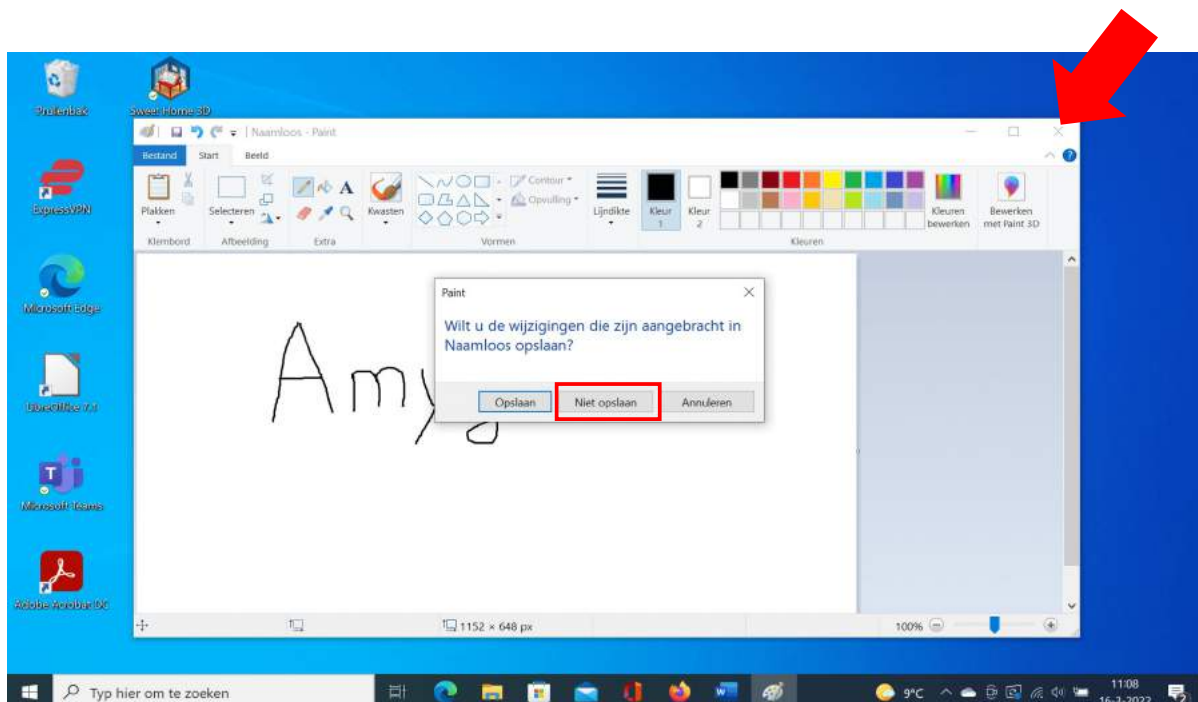


- Het programma Paint opent nu. Met dit programma kun je tekenen.
- Om met de muis te oefenen, schrijf je nu je naam.
- Druk op de linker muisknop, houd hem ingedrukt en sleep de muis naar rechts.
- Je ziet nu een lijn. Schrijf je naam.



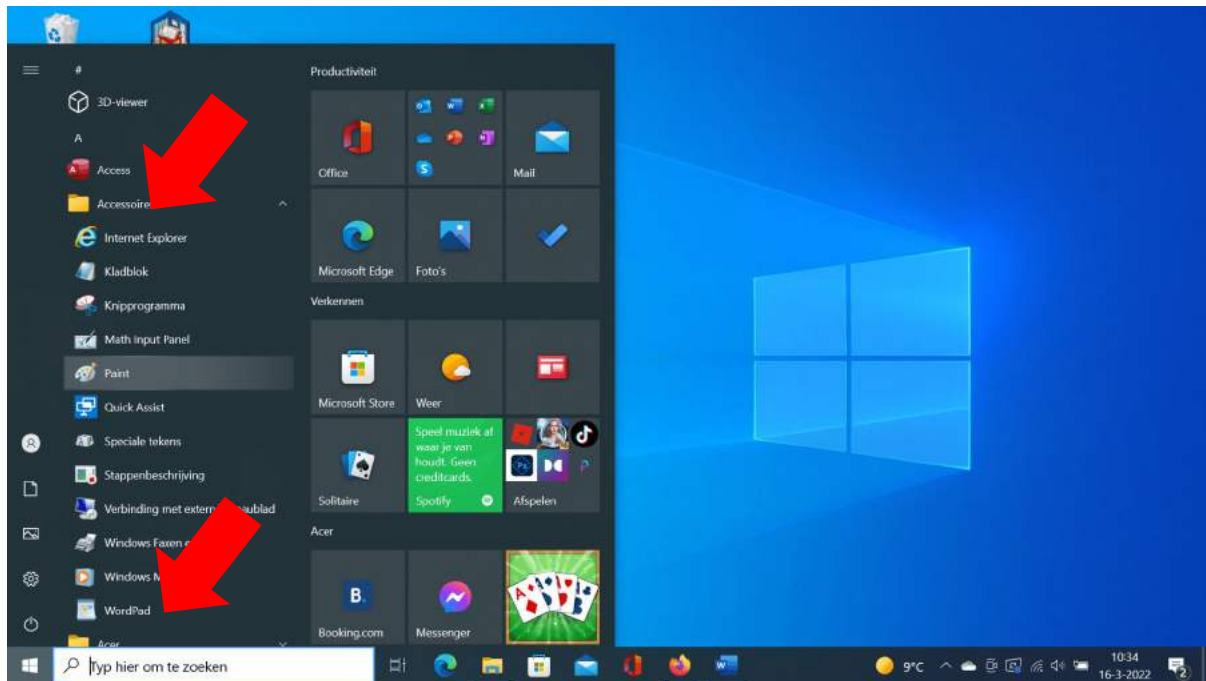
* *Een programma afsluiten*

- Ga nu met je muis naar het **kruisje** rechts bovenaan.
- Klik op het kruisje met de linker muisknop. Het programma sluit nu.
- Windows vraagt eerst of je de tekening wilt opslaan.
- Klik op **Niet opslaan**.

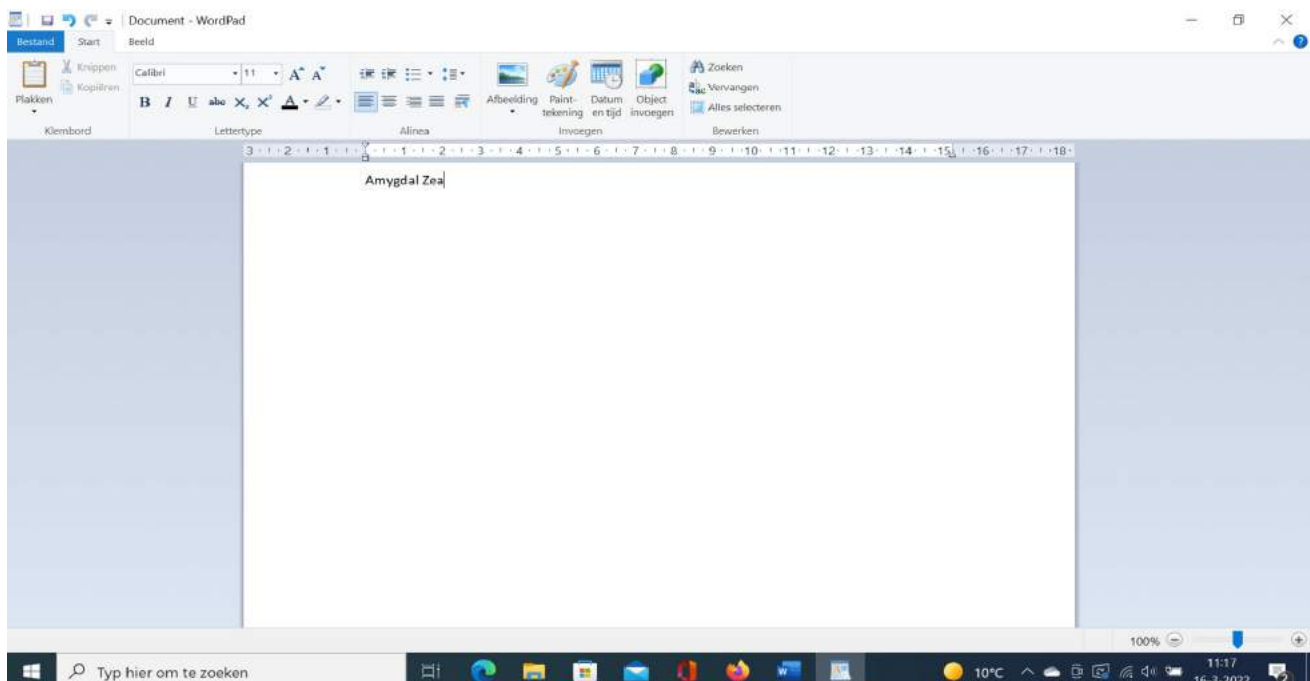


* *Oefening met Wordpad*

- Ga nu weer met je muis naar het **Windows venster** links onderaan. Klik erop.
- Klik op **Accessoires** en klik dan op **Wordpad**.

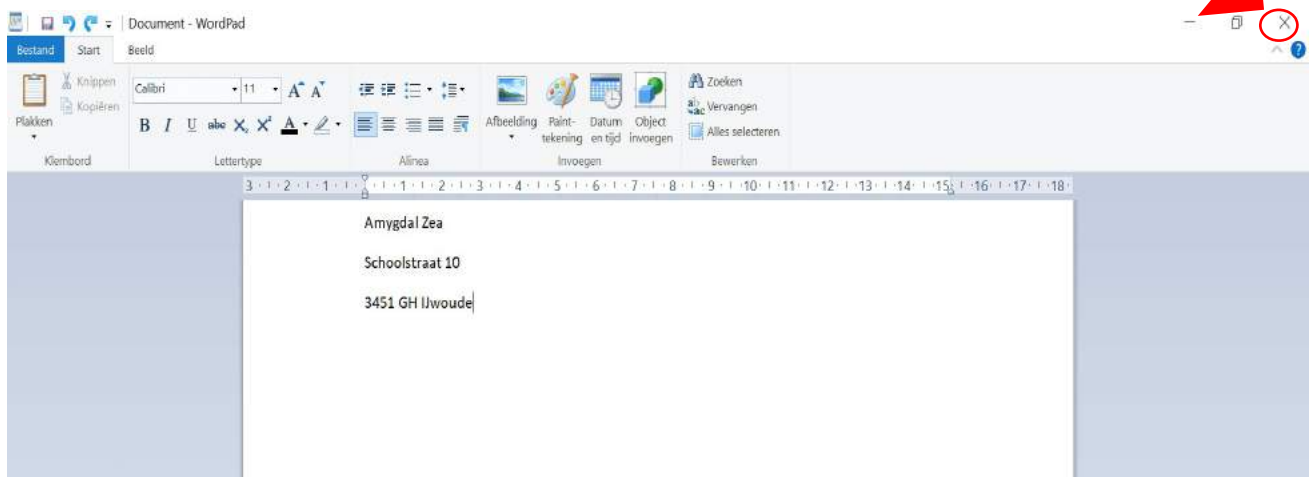


- Het programma **Wordpad** opent nu.
- Typ je voornaam en achternaam in het witte vlak.
- Typ de woorden niet aan elkaar. Zet tussen elk woord een spatie (stukje wit).
- Dit doe je met de **spatiebalk**.
- Maak een hoofdletter met de toets **Shift**.
- Deze houd je ingedrukt en dan typ je de letter.
- Soms staat er geen **Shift** op de toets maar alleen een pijl omhoog.





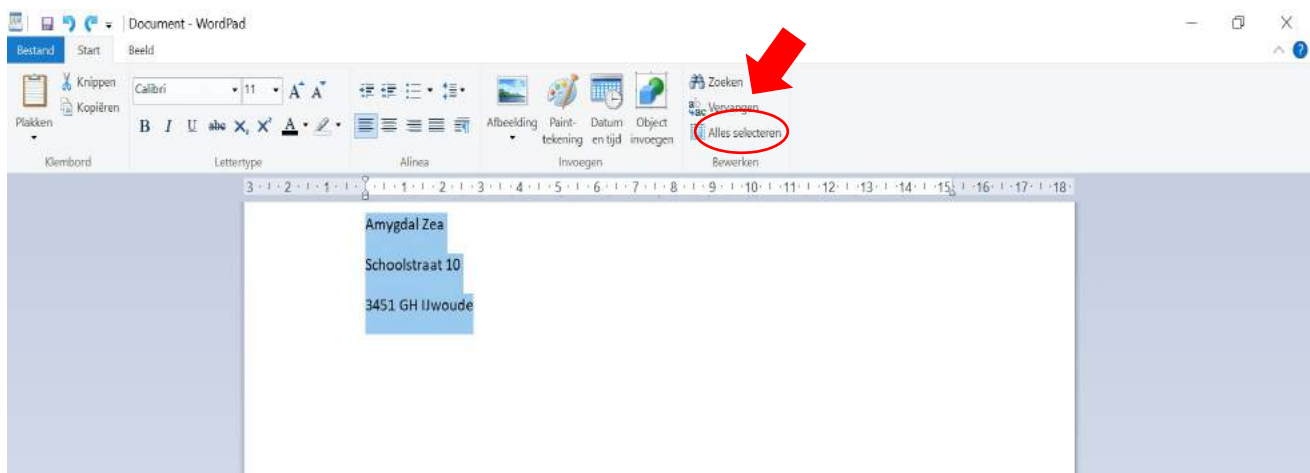
- Met de **Enter** toets ga je naar de volgende regel.
- Typ nu je adres.



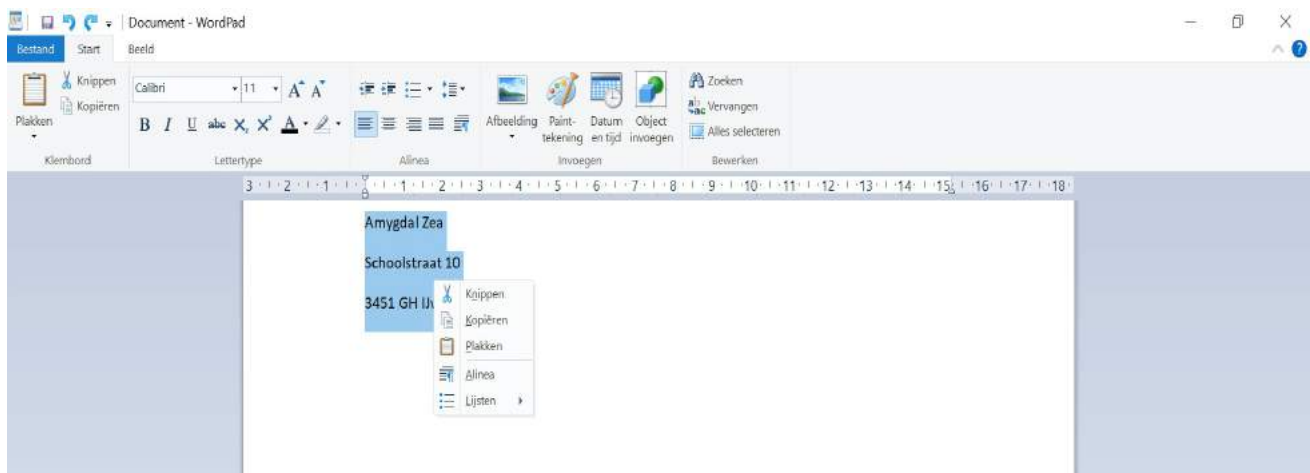
- Sluit het programma **Wordpad** door op het **kruisje** rechtsboven te klikken met je linker muisknop.

* *In deze oefening oefen je met de rechter en linker muisknop.*

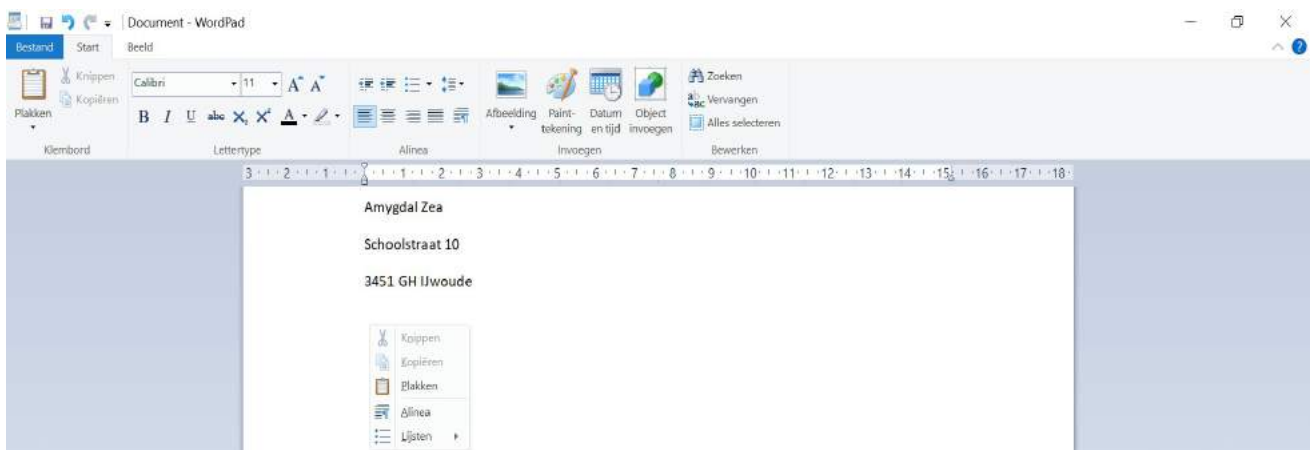
- Open **Wordpad** en typ je adres.
- Ga nu met je muis naar de eerste regel links boven van je tekst.
- Houd de linker muisknop ingedrukt, en sleep met de muis naar de laatste letter rechtsonder.
- De tekst wordt nu blauw. Je hebt de tekst nu geselecteerd.
- Je kunt de tekst ook selecteren door op **Alles selecteren** te klikken.



- Klik nu met de **rechter** muisknop op de blauwe tekst.
- Er komt een klein menu, met een paar opties.



- Klik met de linker muisknop op **Kopiëren**.
- Het menu verdwijnt dan weer.
- Klik daarna met de linker muisknop naast de tekst.
- De tekst is nu niet meer blauw.
- Tik op **Enter**.
- Je staat nu op de volgende regel.
- Klik daar op de rechter muisknop.
- Je ziet nu weer een klein menu.



- Klik met je muis op **Plakken**.
- Wat gebeurt er nu?

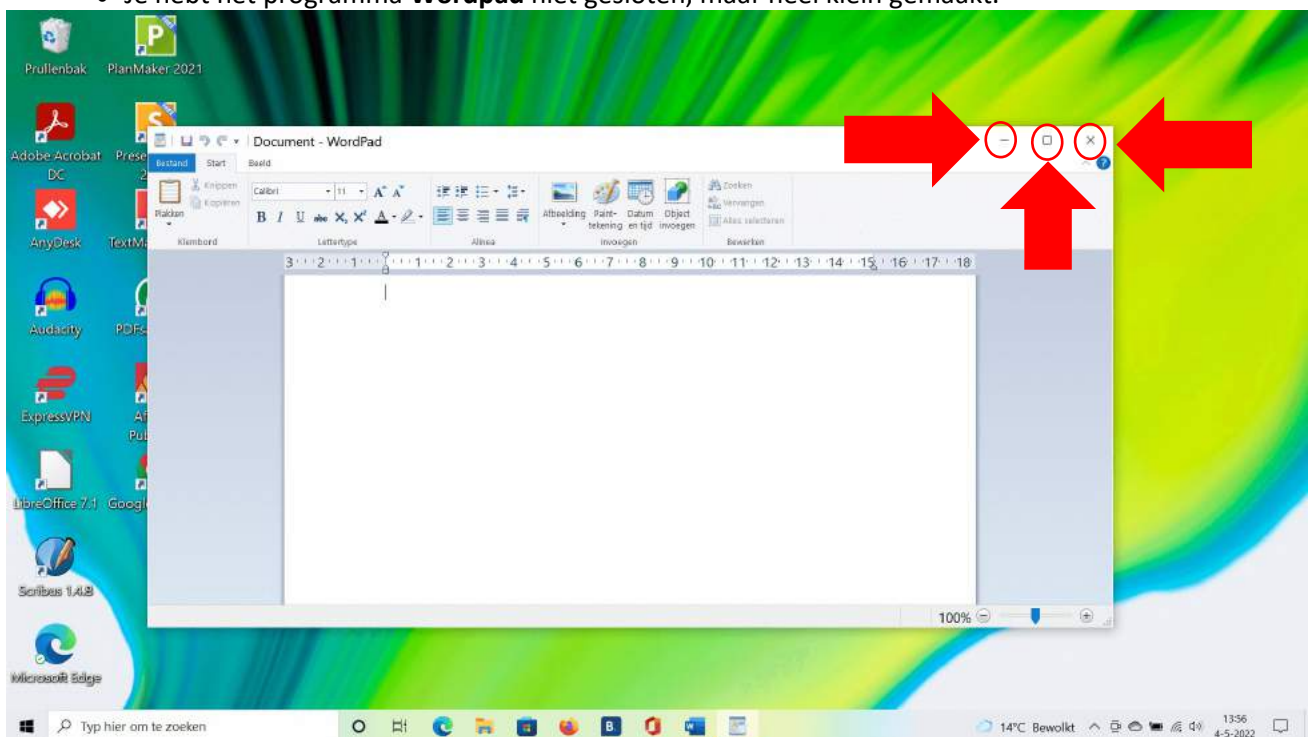
- *
- Op je toetsenbord zitten speciale toetsen. In deze oefening ontdek je wat je hiermee kan doen.
 - Open **Wordpad** en typ je naam.



- Druk op de toets **Caps Lock** op je toetsenbord en typ je naam.
- Wat gebeurt er?
- Druk nog een keer op **Caps Lock** en typ nog een keer je naam.
- Wat gebeurt er nu?
- Typ het woord: Repelsteeltje.
- Toets daarna op **Backspace**.
- Soms staat geen **Backspace** op je toetsenbord maar alleen een lange pijl naar links.
- Wat gebeurt er nu?
- Typ het woord Blauwbaard.
- Ga met de **pijltoets** (korte pijl naar links rechtsonder) naar het begin van het woord.
- Druk de **Shift** toets (pijl omhoog) in en druk tegelijk op de **pijltoets naar rechts**.
- Je selecteert nu het woord letter voor letter.
- Tik daarna op de toets **Delete**. De tekst is nu weg.

4. Oefenen met de vensters

- * *In deze oefening oefen je met het vergroten en verkleinen van vensters.*
- Open **Wordpad**. Kijk naar de drie tekentjes rechtsboven.
 - Met het **1. min tekentje** maak je het venster heel klein.
 - Met het **2. vierkante tekentje** maak je het venster zo groot als het hele scherm.
 - Met het **3. kruisje** sluit je het venster en het programma **Wordpad**.
 - Klik op het **min tekentje**.
 - Het venster wordt nu heel klein en staat alleen op de onderste balk in het scherm.
 - Je hebt het programma **Wordpad** niet gesloten, maar heel klein gemaakt.



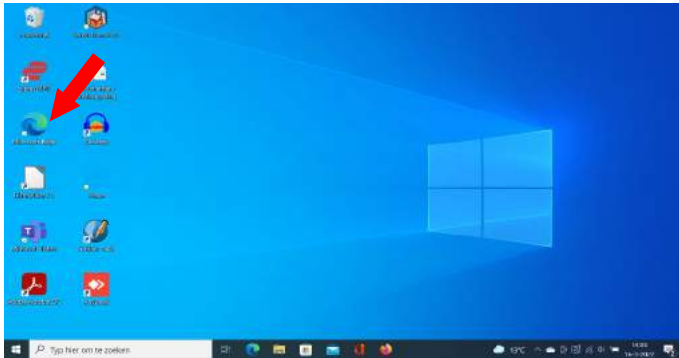
- Klik op het icoontje onderin je scherm met je linker muisknop.
- **Wordpad** opent nu weer.
- Klik nu je linker muisknop op het **middelste vakje**.
- Het venster wordt nu heel groot.
- Het beslaat het hele scherm.
- Klik dan nog een keer met je linker muisknop op het **middelste vakje**.
- Het venster wordt dan weer kleiner.

5. Het bureaublad

Als je de computer aanzet dan zie je het bureaublad. Via dit bureaublad kun je programma's op je computer starten. Dat kan op verschillende manieren:

a. Door op een icoontje te dubbelklikken (2x snel met je muis klikken).

- *
 - Dubbelklik op het icoontje van Edge. Dit programma opent dan.
 - Sluit Edge weer door op het kruisje rechtsboven te klikken



b. Door op een icoontje onderin de werkbalk te klikken.

- *
 - Klik op het icoontje van Edge onderin de werkbalk.
 - Edge opent nu weer. Sluit Edge weer af.

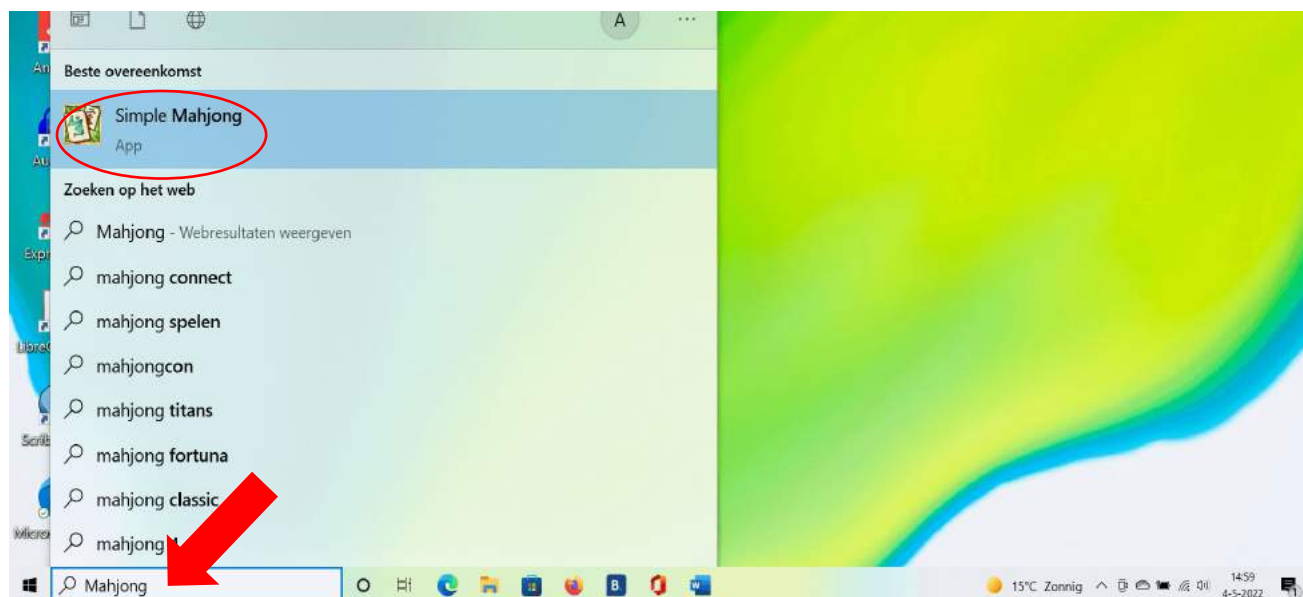


c. Door het menu te openen en naar beneden te scrollen.

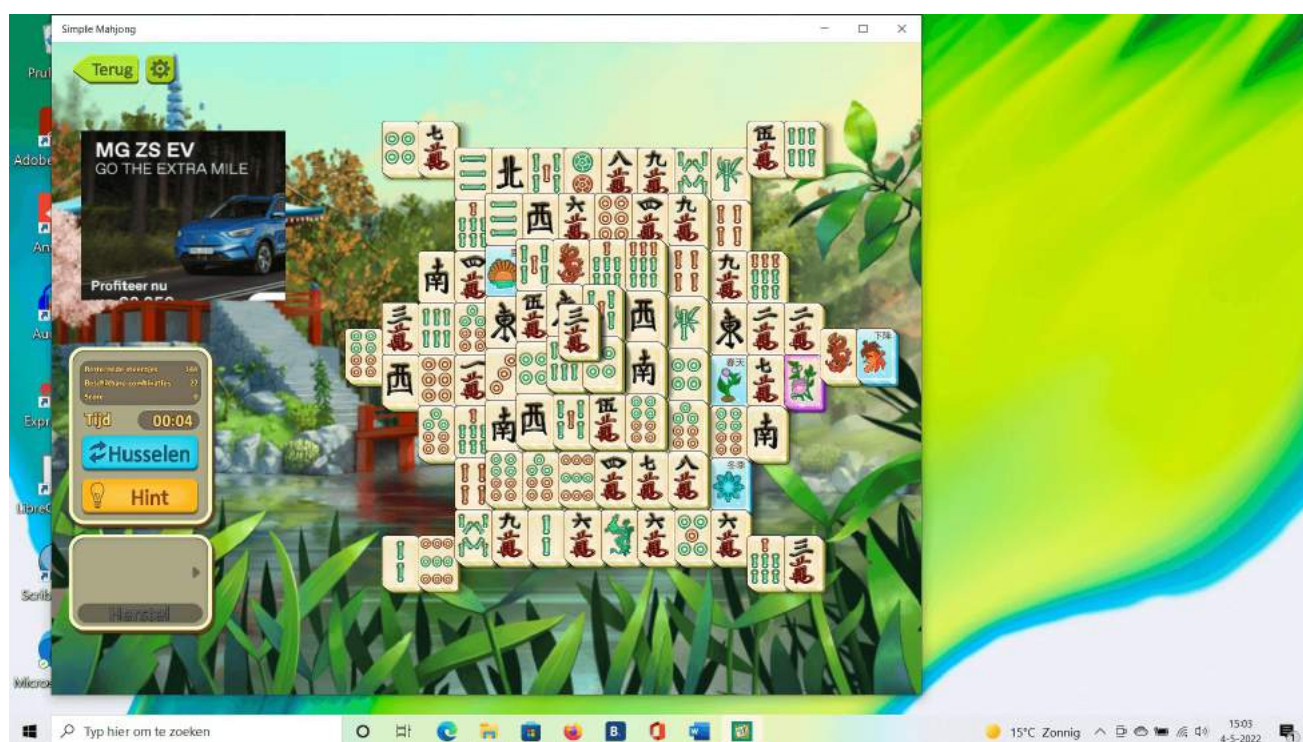
- *
 - Klik op het Windows venster. Het menu opent dan.
 - Scrol naar beneden totdat je Edge ziet.

d. Door de naam van het programma in te typen in het zoekvak.

- *
 - Typ in de zoekbalk linksonder **Mahjong** en klik op Enter.
 - Klik daarna met je muis op **Simple Mahjong App**.

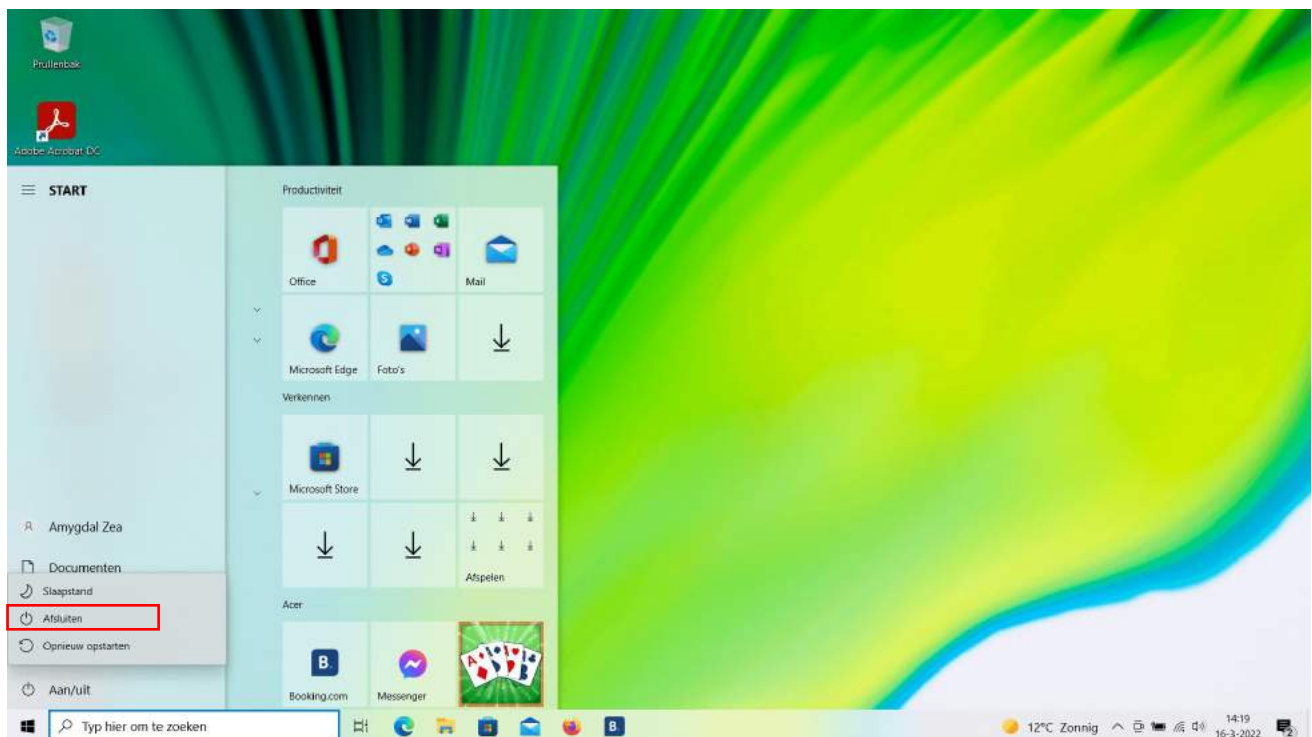


- * • Speel het spel. Dit is een goede oefening om met de muis te leren werken.



6. De computer uitzetten.

- * • Ga met je muis naar het Windows venster linksonder.
- Klik op het de tekst **Aan/uit**.
- Er verschijnt dan een klein menu met drie opties: Slaapstand, Afsluiten en Opnieuw opstarten.
- Kies **Afsluiten** en klik daarop.
- De computer gaat dan uit.



7. Wat kun je nu?

Doe de volgende opdrachten.

Kun je alles uitvoeren?

Dan heb je de lesstof uit dit hoofdstuk goed begrepen.

1. Zet je computer aan.
2. Log in op de computer.
3. Gebruik je muis om op de zoekvak linksonder in het scherm te klikken. (Typ hier om te zoeken)
4. Typ **Edge** in de zoekbalk.
5. Sluit **Edge** af door op het kruisje rechtsboven in het venster te klikken.
6. Zet de computer uit, klik hiervoor op het Windows venster, klik op Aan/Uit, en klik dan op Afsluiten

Welke drie dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

Tekstverwerking

Je leert in deze les het volgende:

- Een tekstverwerker openen.
- Met een tekstverwerker werken.
- Een eenvoudige tekst typen en bewerken.
- Spellingcorrectie herkennen.
- Je document opslaan, sluiten en weer openen.
- Ander programma's om informatie te verwerken.

Tekstverwerkers

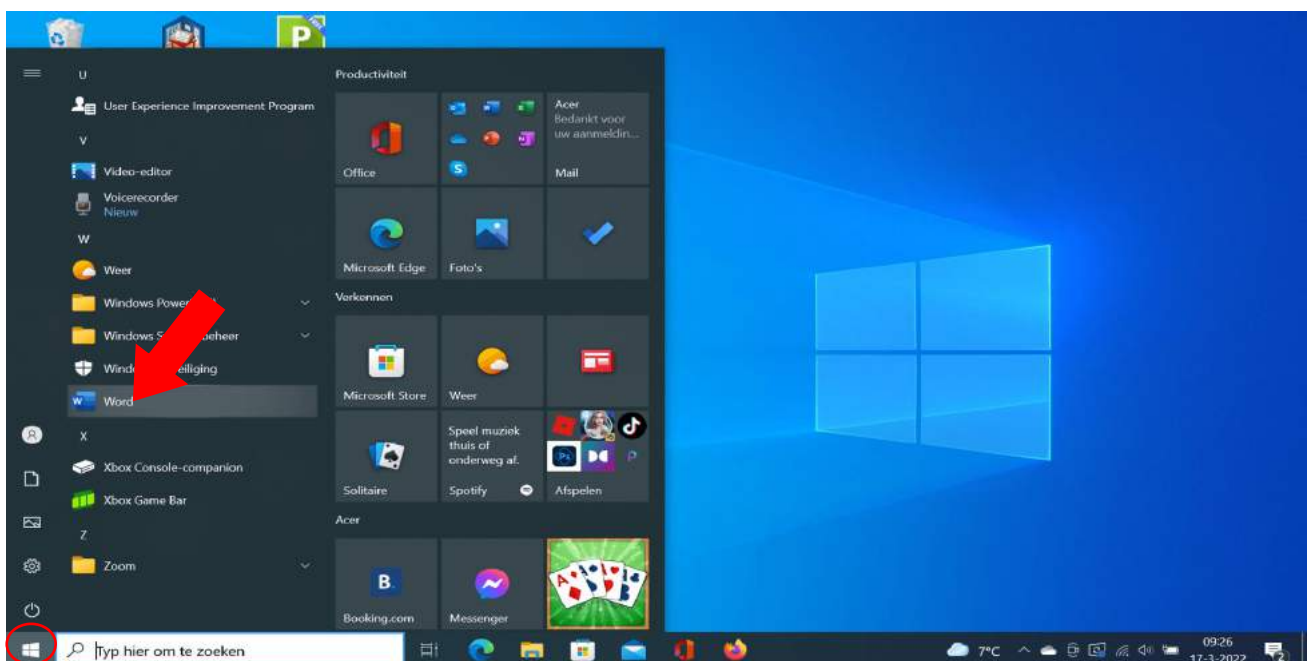
In de vorige les heb je je naam en je adres getypt in **Wordpad**. Dit is een eenvoudig programma om teksten te typen. Zo'n programma noem je een tekstverwerker.

Er zijn andere programma's die veel meer mogelijkheden bieden om teksten te typen en te bewerken. Een van de bekendste programma's is **Word** van MSOffice. In deze les maak je daar kennis mee.

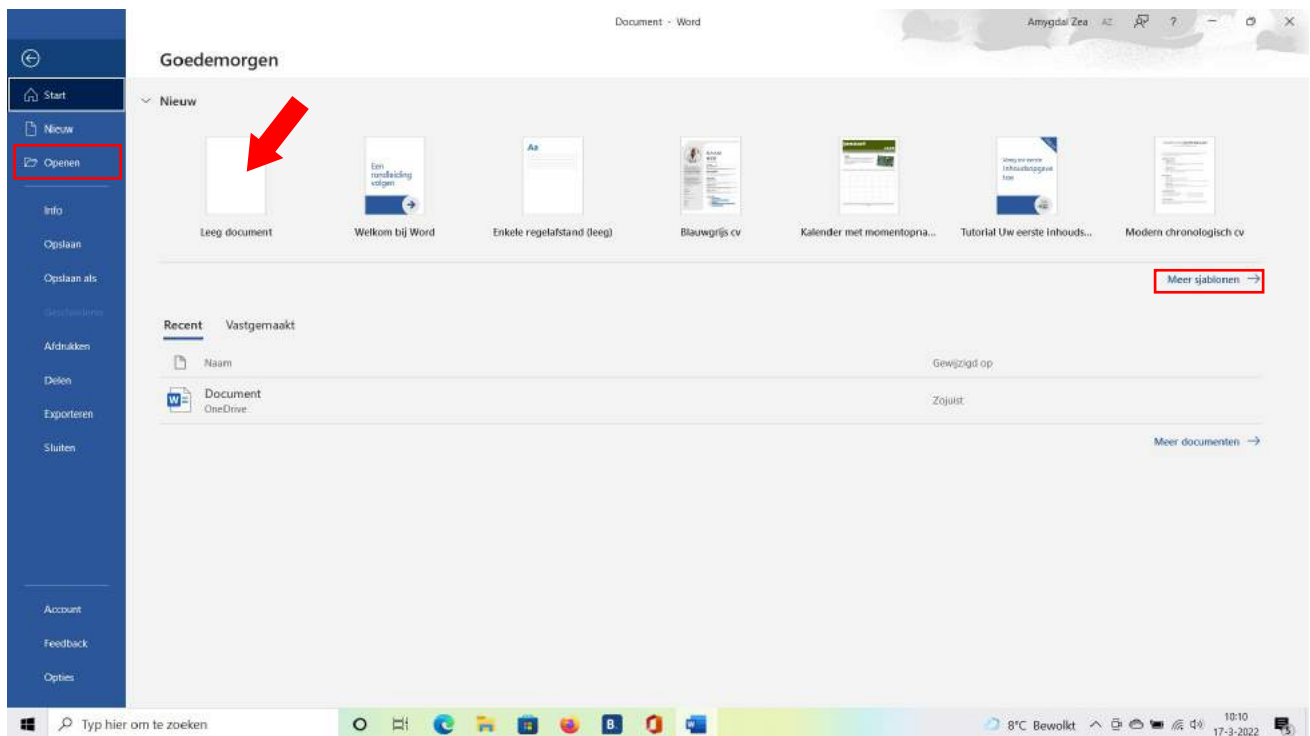
1. Word openen

* *Het programma Word kun je op verschillende manieren openen.*

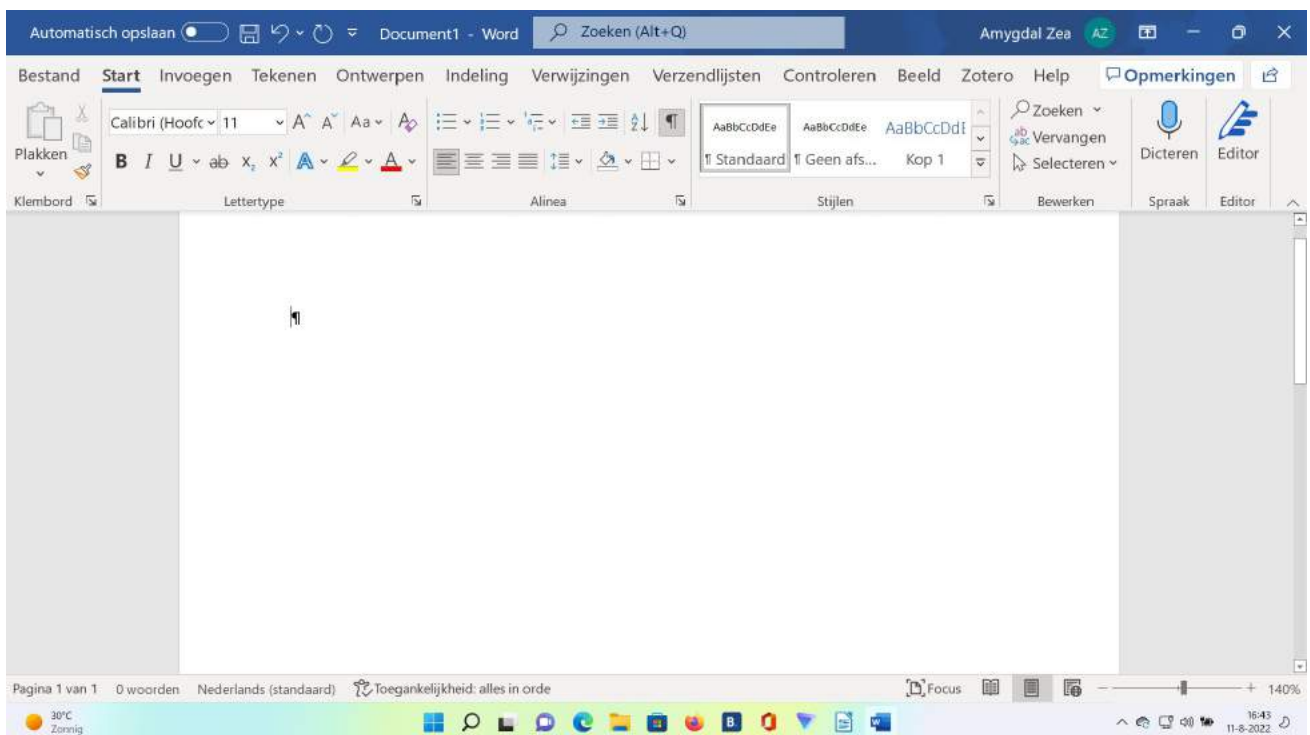
- Typ **Word** in de zoekbalk links onder in het scherm. Dan opent Word meteen.
- Zoek Word op in het menu.



- * *Het beginscherm van Word bekijken. Word geeft je meteen veel opties:*
- Je kunt een nieuw document beginnen met een sjabloon. Klik hiervoor op **Meer sjablonen**.
 - Je kunt een bestaand document openen. Klik hiervoor op **Openen**.
 - Je begint nu met een nieuw document beginnen. Klik hiervoor op **Leeg document**.



- * *Bekijk het lege document in Word.*
- Net zoals bij Wordpad staan bij in het menu bij Start: Lettertype en Alinea.



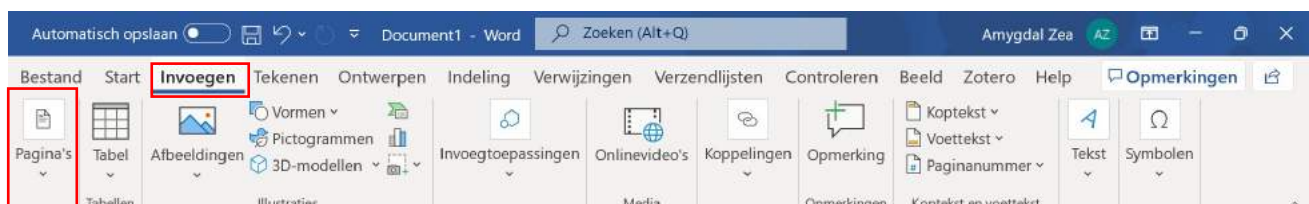
- * *De menu's en werkbalken van Word bekijken.*
 - De bovenste blauwe streep noemt Word een Lint.
 - Hierin zie je o.a. de documentnaam (Document1), een zoekvenster en wie ingelogd is (Amygdal)



- * *Onder het Lint zie je tabbladen.*
 - Word heeft onder elk tabblad ander functies gegroepeerd.
 - Onder **Start** staan **Lettertype**, Alinea, Stilen, Bewerken, Spraak en Editor.

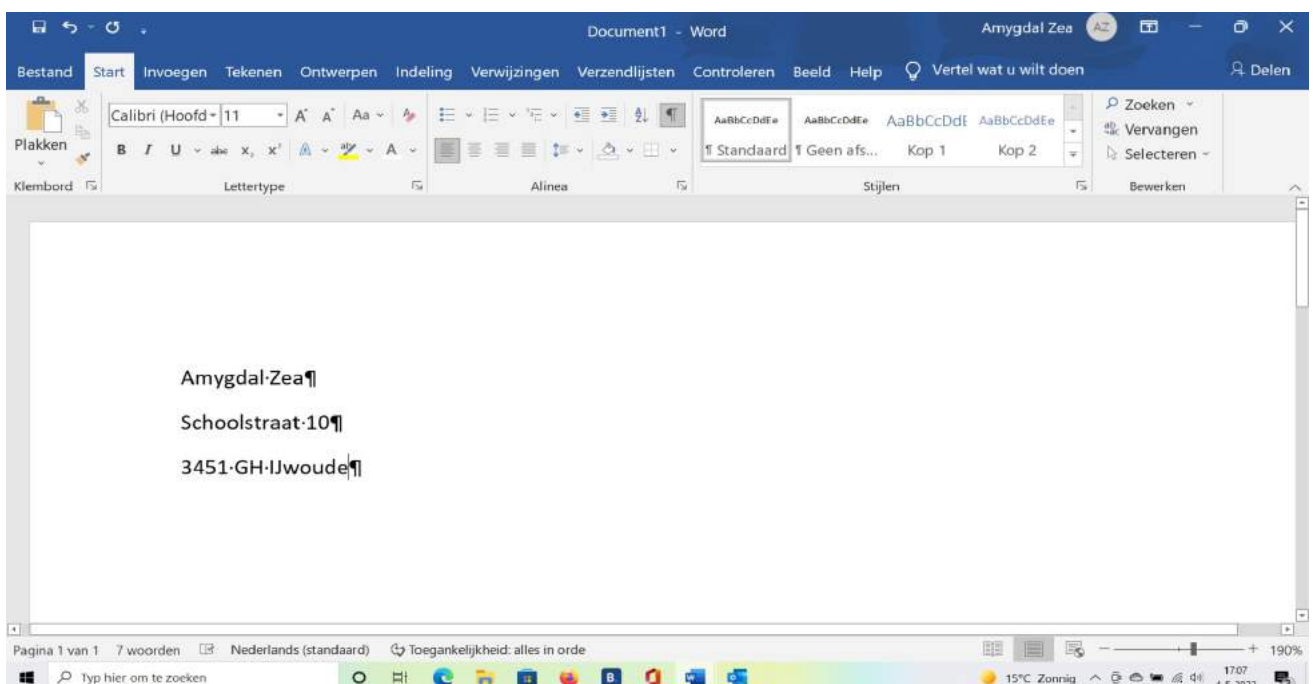


- *
 - Klik op het tabblad **Invoegen**.
 - Hier zie je **Pagina's**, Tabellen, Illustraties etc.
 - Zo kun je ook op de andere tabbladen Tekenen, Ontwerp etc. klikken.

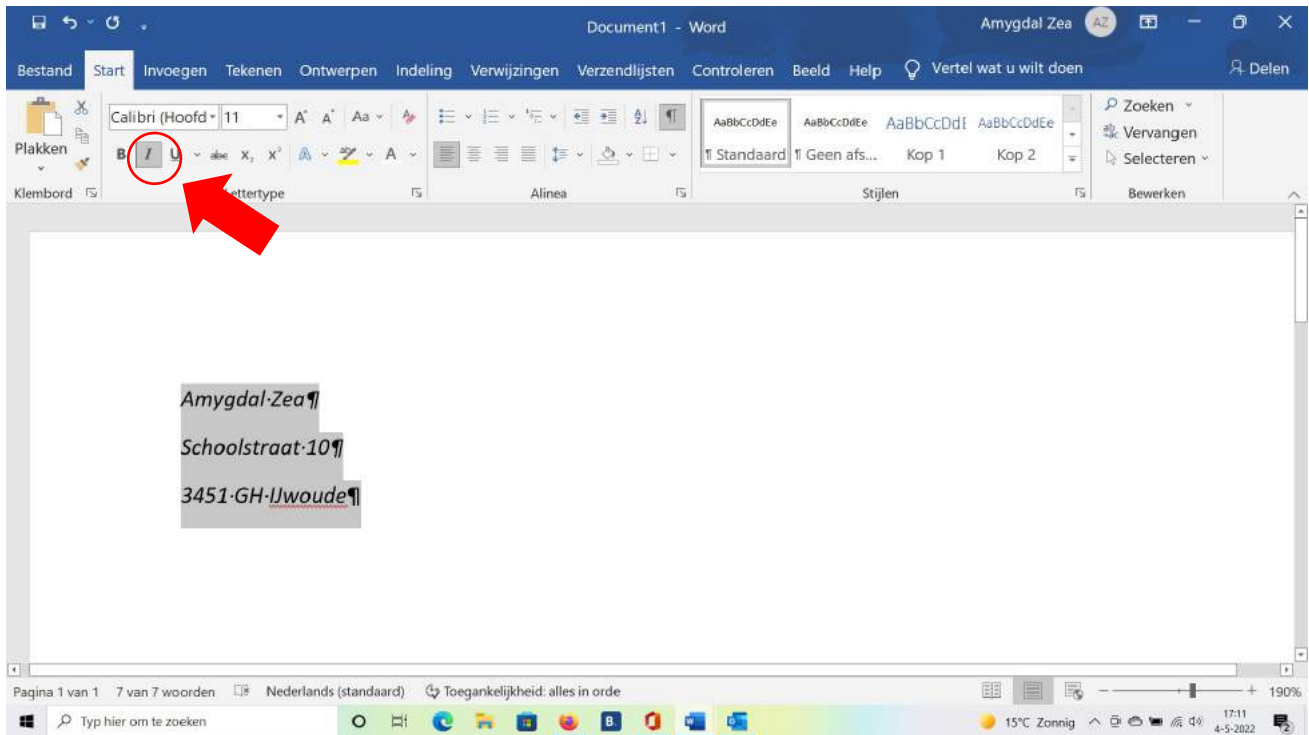


2. Met een tekstverwerker werken

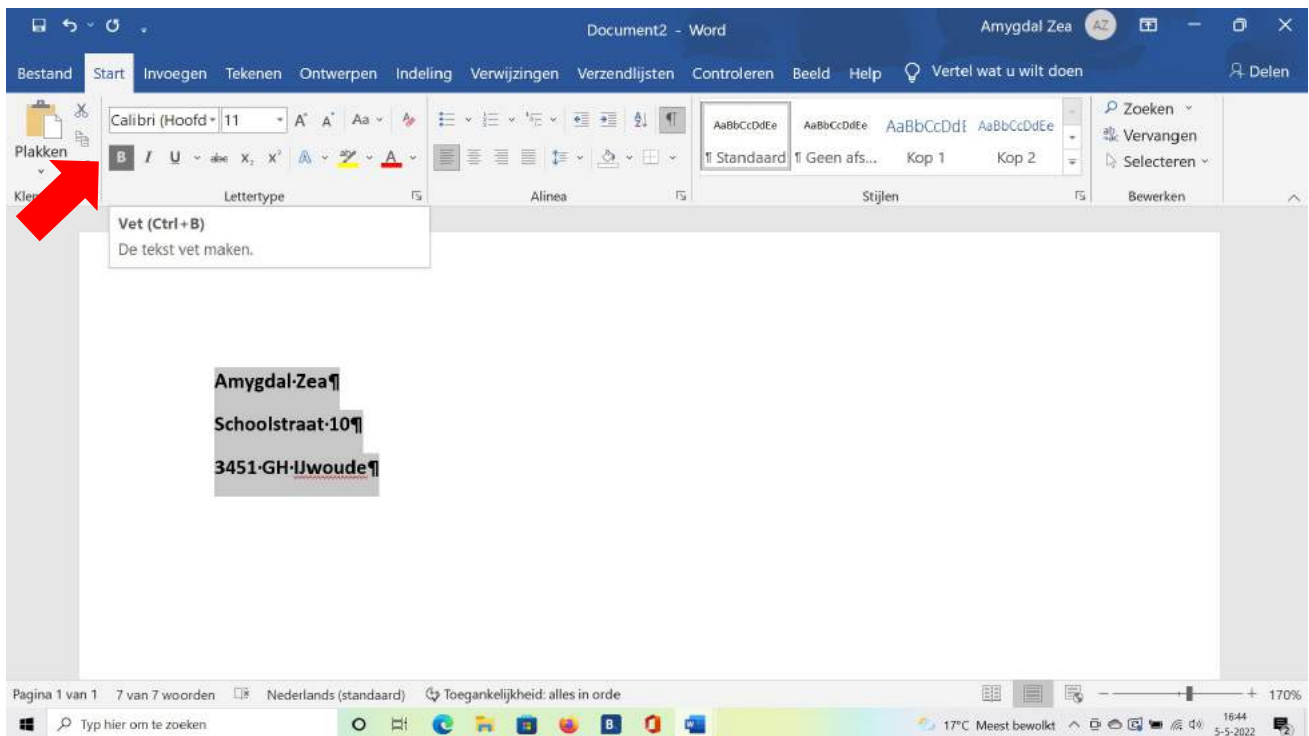
- * *Een tekst typen in Word.*
 - Typ je naam en je adres in het document.
 - Je gaat net als in **Wordpad** naar de volgende regel met **Enter**.
 - En hoofdletters maak je ook met **Shift + letter**.



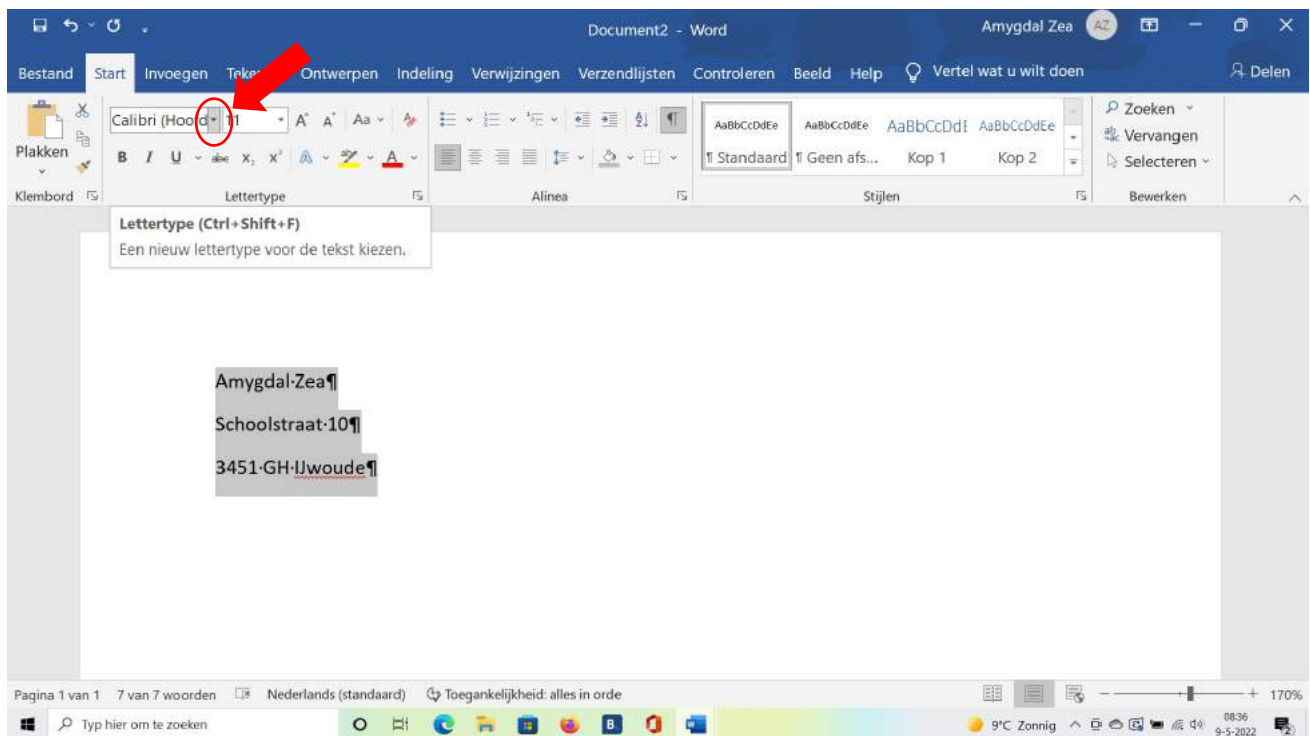
- * Een tekst cursief (italic) of vet (bold) maken.
 - Selecteer nu deze tekst met je muis.
 - Je kunt de tekst ook selecteren door tegelijk op de toetsen **Ctrl** en **A** te drukken.
 - Klik daarna met je muis op het knopje **I**. In het vak lettertype. De tekst is nu schuin.



Tip: als je met je muis bij een van de opties in het menu gaat staan zonder te klikken, dan krijg je informatie over deze optie en hoe hij werkt.



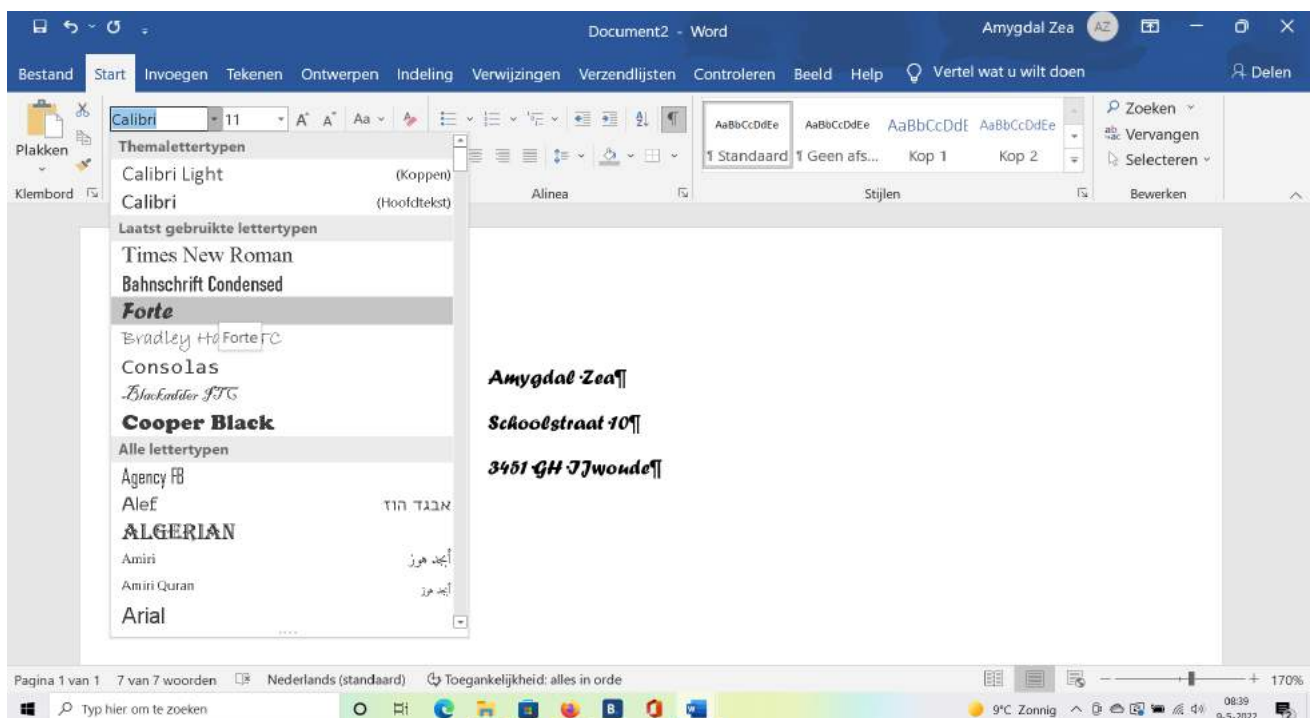
- Selecteer nu weer de tekst en klik op de letter **B**. De tekst wordt nu dik gedrukt.
- Selecteer de tekst opnieuw en druk weer op de **B**. De tekst is nu weer gewoon.



* *Het lettertype veranderen.*

- Selecteer nu weer de tekst.
- Klik op het kleine pijltje naar beneden naast het vak waarin het lettertype staat.

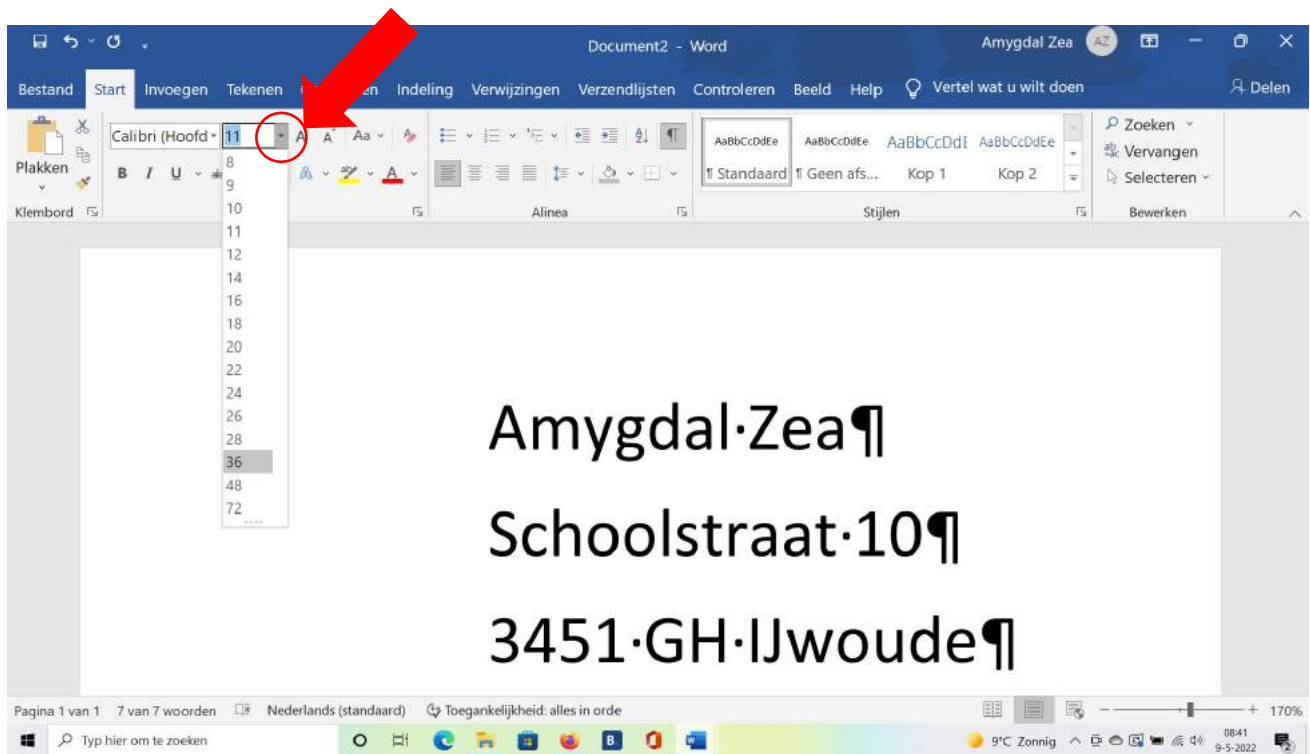
Je ziet nu allerlei soorten lettertypes. Kies een lettertype dat je mooi vindt. De tekst staat nu in dat lettertype.



*

De lettergrootte veranderen.

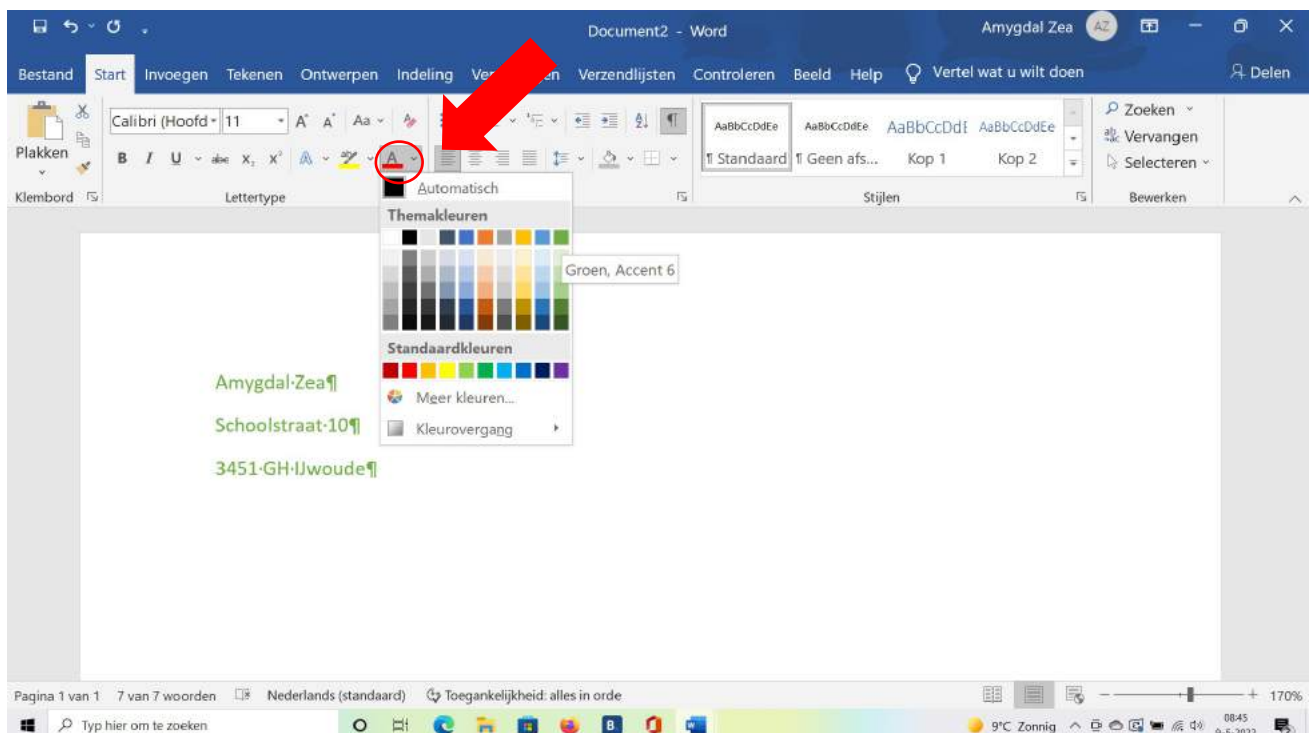
- Selecteer nu weer de tekst
- Klik op het kleine pijltje naar beneden naast het vakje waarin de cijfers staan.
- Je ziet nu allerlei cijfers. Deze geven aan hoe groot de tekst is. Kies 36.



*

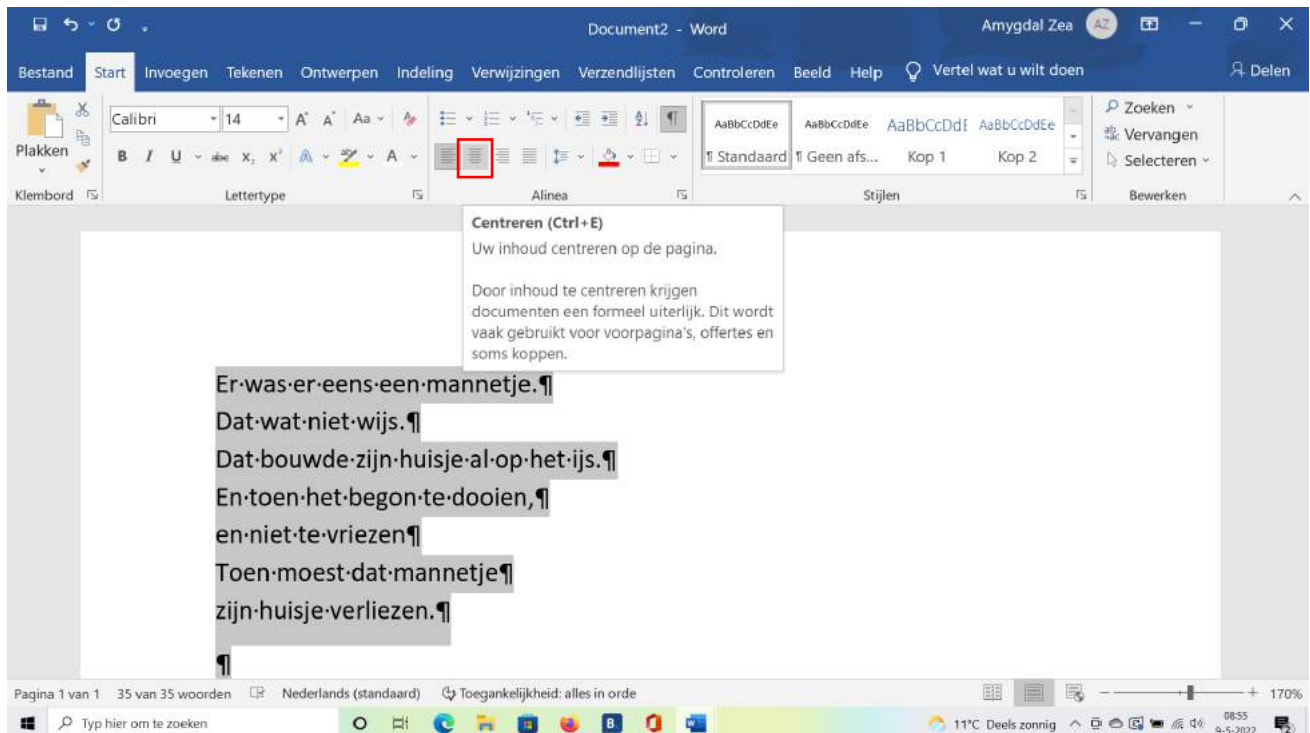
De kleur van de tekst veranderen.

- Selecteer nu weer de tekst.
- Klik op het kleine pijltje naar beneden naast het vakje waarin de hoofdletter A staat.
- Je ziet nu allerlei kleurtjes. Klik op groen. De tekst is nu groen.

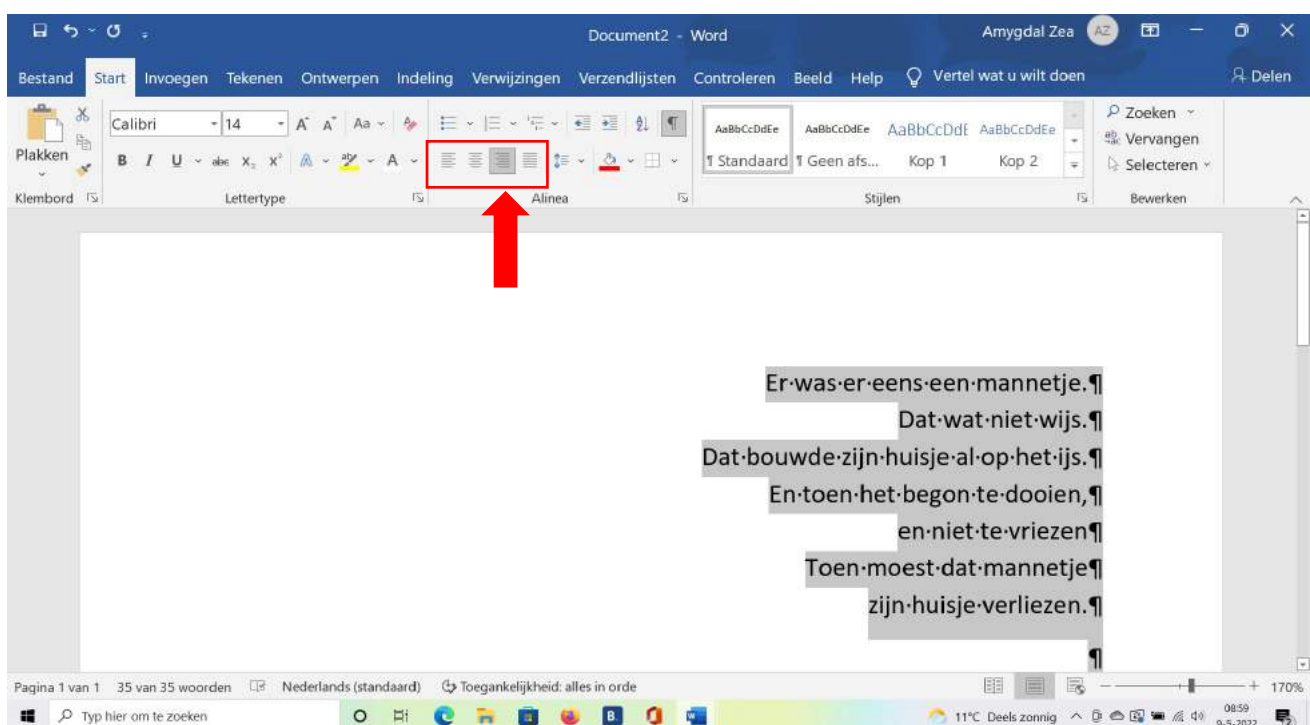


3. Een eenvoudige tekst typen en bewerken

- * Een tekst typen en uitlijnen.
 - Typ nu de tekst die je in de afbeelding ziet staan (Er was er eens een mannetje etc.)



- Selecteer dan de tekst.
- Klik op het icoontje **centreer de tekst**. Kijk wat er nu met de tekst gebeurt.
- Waar staat hij nu op het scherm?
- In het vakje **Alinea** staan vier knoppen.
- Klik op elke knop terwijl de tekst geselecteerd blijft. Kijk hoe de plaats van de tekst verandert.



4. Spellingcorrectie herkennen

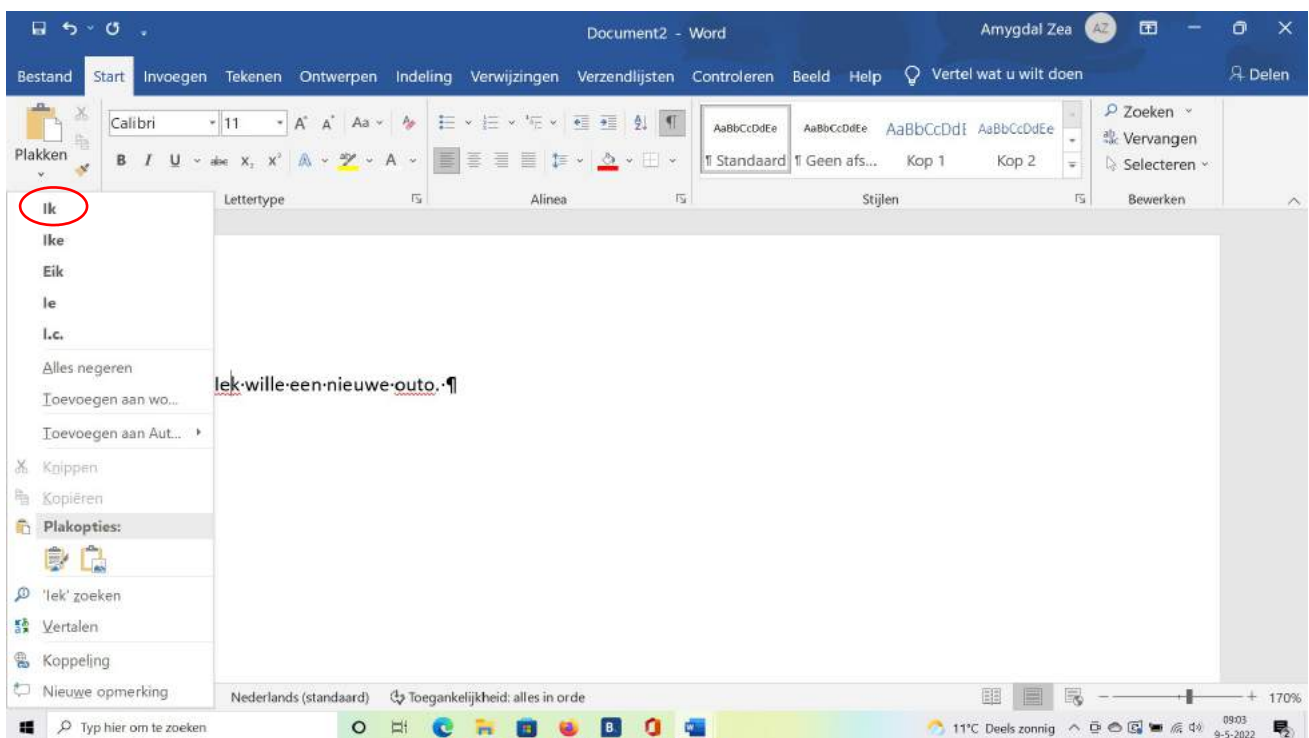
Word kan automatisch je spelling en grammatica controleren.

- * *In deze oefening maak je gebruik van de spellingcorrectie in Word.*
 - Typ een zinnetje met typefouten in **Word**.

Bijvoorbeeld: Ik wille een nieuwe outo.

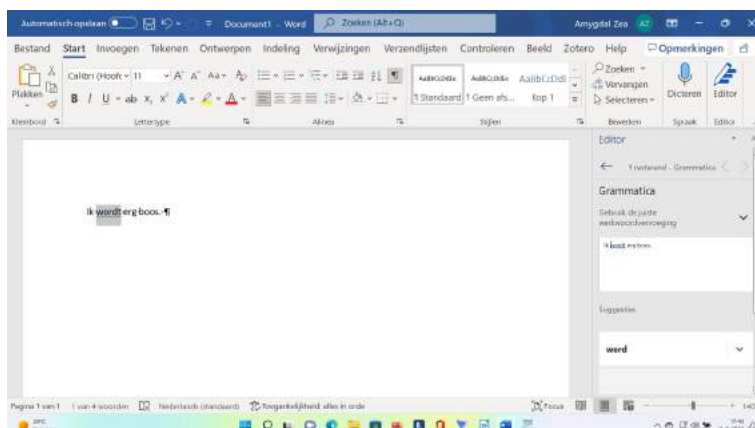
Er staan nu rode streepjes onder de woorden die fout zijn gespeld.

- Klik nu met de rechter muisknop op een woord met een rood streepje eronder.
- Je krijgt nu een lijstje te zien met verbeteringen.
- Klik op een van de verbeteringen.
- **Word** vervangt nu het fout gespelde woord.



- ** *In deze oefening laat je Word je grammatica controleren.*

- Typ: Ik wordt boos.
- Druk op de functietoets **F7** bovenaan je toetsenbord.
- Er verschijnt nu een menu aan de zijkant. Klik op **Grammatica**. Wat zie je?



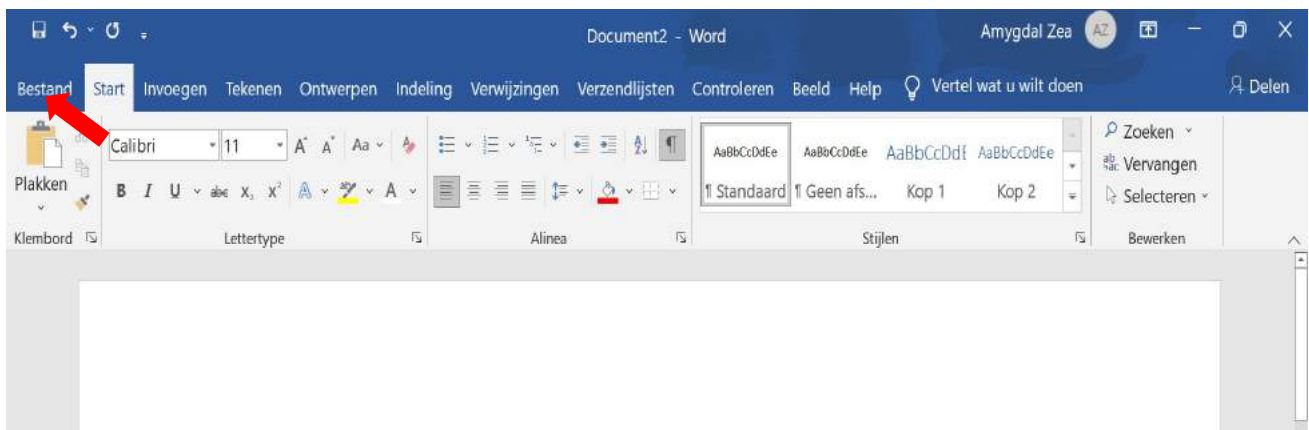
5. Je document opslaan, sluiten en weer openen

Als je klaar bent met je document moet je het opslaan. Als je dit niet doet dan ben je het kwijt als je het programma sluit. Je bent het ook kwijt als je de computer uitzet. Programma's en hun inhoud staan tijdelijk in het werkgeheugen (RAM) van een computer. Om een bestand te bewaren moet je het opslaan op een medium dat informatie kan vasthouden. Dit is de harde schijf (SSD) van een computer of een losse USB stick. Je kunt je document ook online opslaan bij een bedrijf dat je bestanden dan voor je bewaart. Bedrijven zoals Google (Google drive) en Microsoft (Onedrive) bieden dit soort diensten gratis aan.

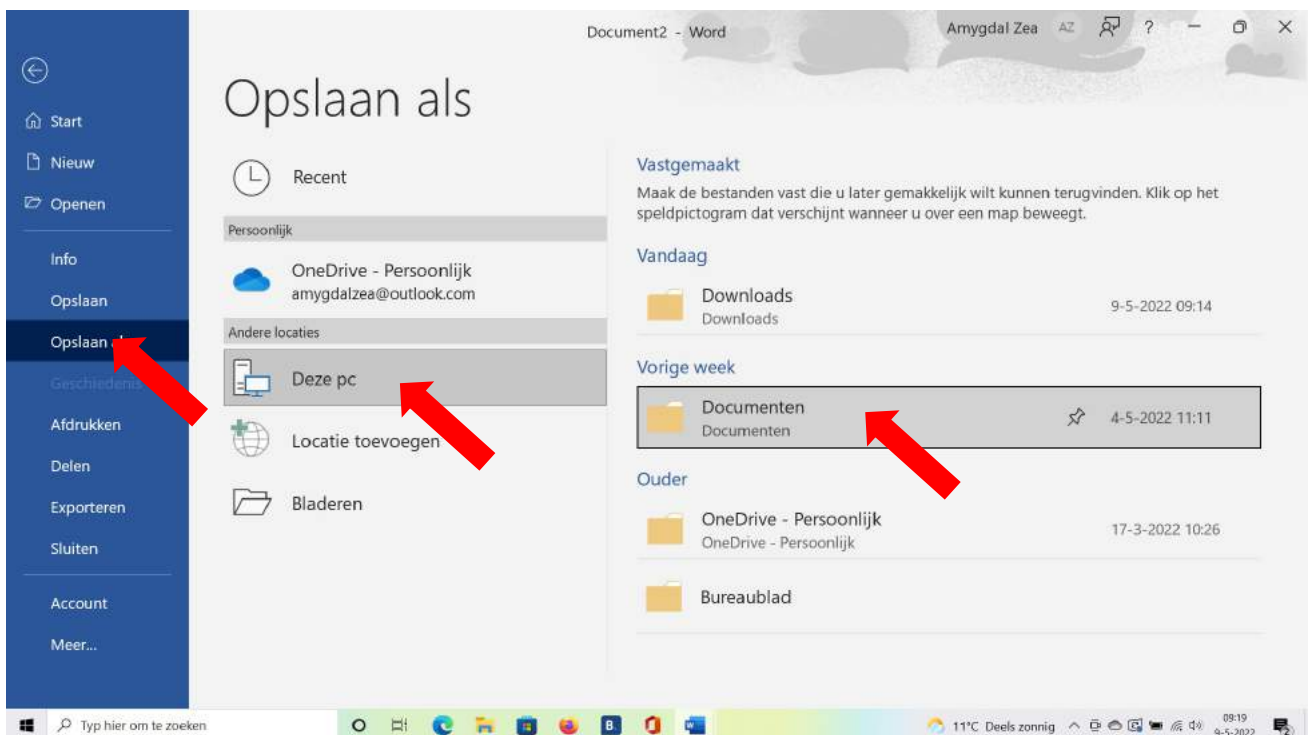
*

In deze oefening sla je je bestand op.

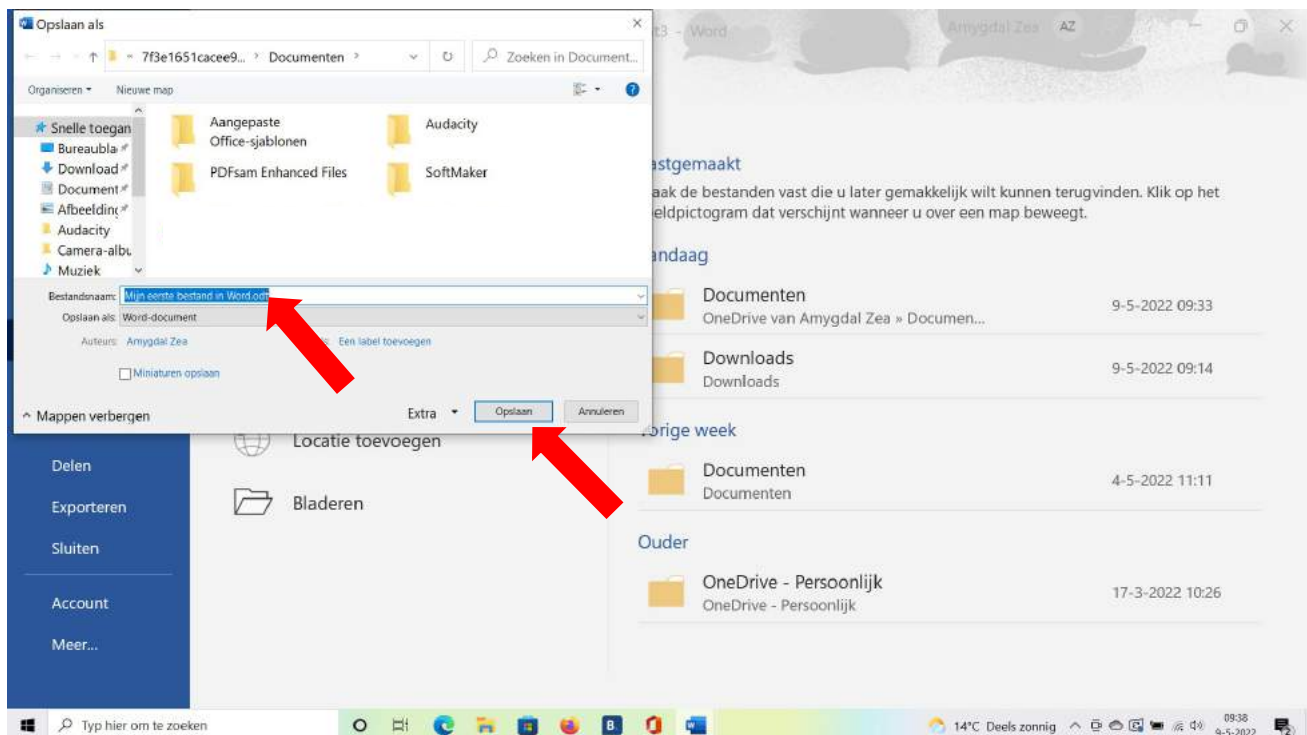
- Sla je document op. Klik hiervoor **Bestand**, links boven in het menu.



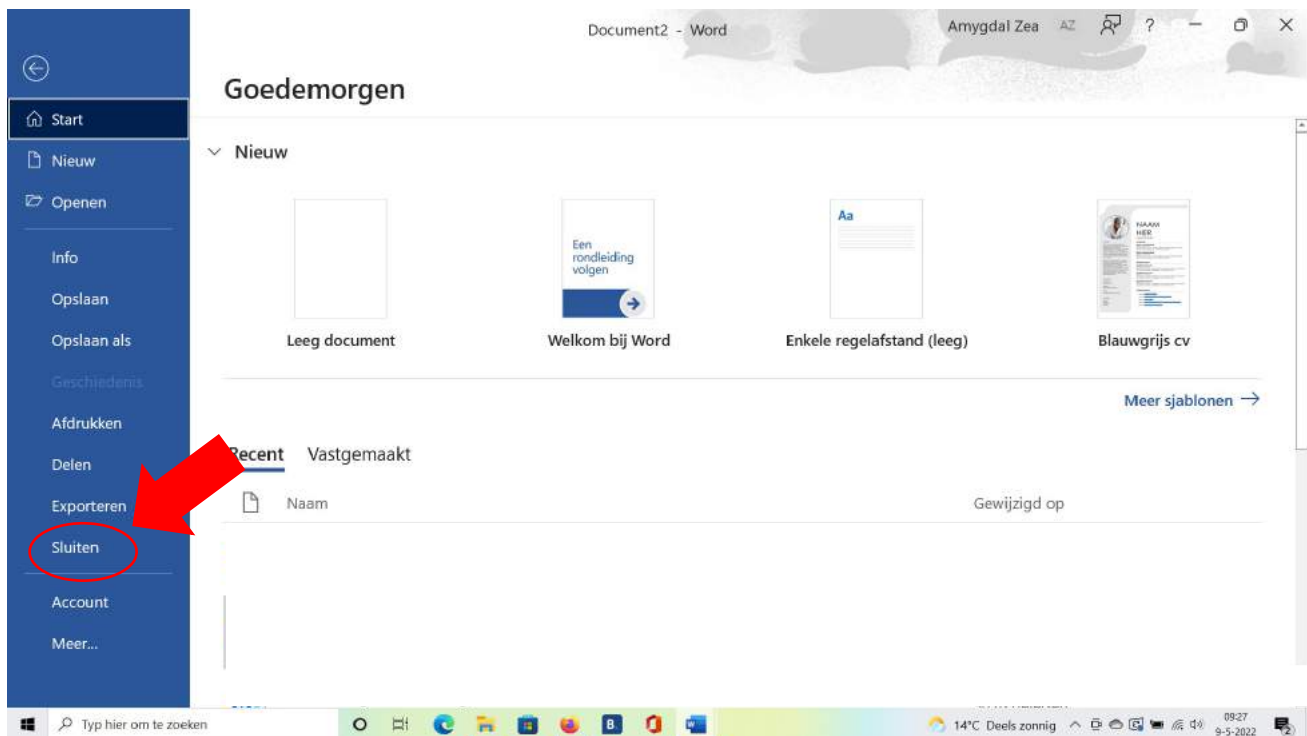
- Klik daarna op **Opslaan als, Deze pc**, en dan op **Documenten**.



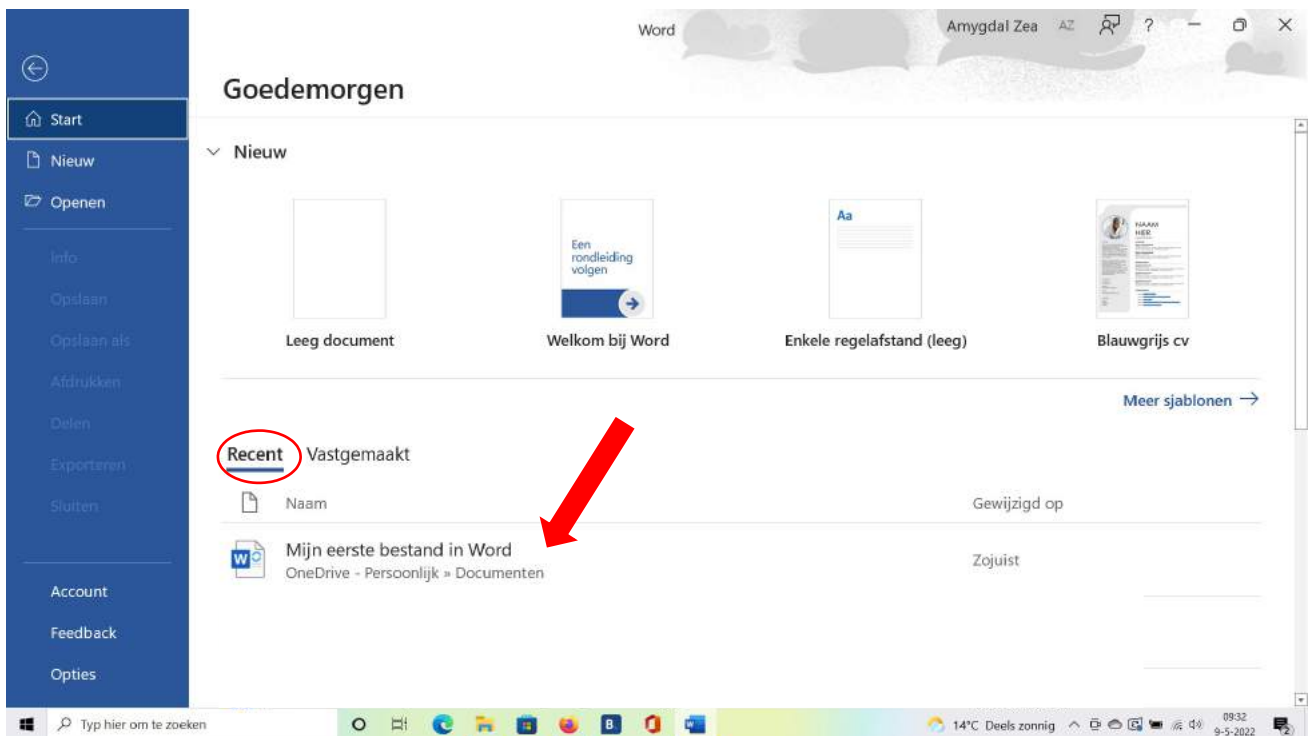
- Typ een naam in voor je document en klik dan op **Opslaan**.



- * In deze oefening sluit je Word af.
 - Klik op **Bestand** en daarna op **Sluiten**.



- * In deze oefening start je eerst Word op en open je daarna je bestand.
 - Typ **Word** in het zoekvak linksonder op het startscherm. En tik op **Enter**.
 - In het beginscherm van Word staat je bestand onder Recent. Klik hierop. Het opent dan.



6. Andere programma's om informatie te verwerken

Een tekstverwerker zoals **Word** is geschikt om teksten mee te schrijven en te bewerken. Voor andere functies gebruik je andere programma's:

- Voor berekeningen gebruik je geen tekstverwerker maar een spreadsheet zoals **Excel**. Hiermee kun je heel gemakkelijk ingewikkelde berekeningen uitvoeren.
- Voor het opslaan van en het zoeken naar hoeveelheden gegevens gebruik je een database zoals **MySQL** of **Access**. Hiermee kun je zoekopdrachten maken zodat je gegevens gemakkelijk kunt vinden.
- Voor het houden van een presentatie gebruik je een programma zoals **Powerpoint** waarmee je dia's kunt maken.



Een factuur met een berekening in Excel.

Gegevens invoeren in Access.

Een presentatie over een modezaak in Powerpoint.

De programma's **Word**, **Excel**, **Access** en **Powerpoint** zijn van MSOffice. Deze programma's zijn niet gratis. Er zijn ook andere office pakketten die wel gratis zijn en even goed werken. Dat zijn onder andere LibreOffice (<https://nl.libreoffice.org/>) en WPS office (<https://www.wps.com/>)

7. Wat kun je nu?

- 7.1. Typ de volgende tekst over.
Zorg ervoor dat hij er hetzelfde uitziet als in dit voorbeeld.

Geachte mevrouw Allebas,

Mijn dochter Soe Mikai kan morgen niet naar school komen. Morgen krijgt ze een uitgebreid onderzoek in een gespecialiseerd ziekenhuis in Nijmegen. De heen- en terugreis duurt lang en het onderzoek neemt meerdere uren in beslag.

Met vriendelijke groet,
Amygdal Zea

- 7.2. Typ de volgende tekst over.
Zorg ervoor dat de Flyer er hetzelfde uitziet.

Stem op

Lijst 18

BLANCO

“Geen manco met Blanco”

Armoede

Mensen die buiten hun schuld in financiële problemen zijn gekomen verdienen ook ondersteuning.

Woningnood

De balans moet terug. Meer betaalbare woningen en meer kansen voor starters.

Welke drie dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

E-mail

Je leert in deze les het volgende:

- E-mail via de computer openen.
- Reageren op een ontvangen bericht.
- Een bijlage openen.
- Een nieuwe mail schrijven.
- Een formeel bericht versturen.
- Een bijlage toevoegen aan een e-mail.

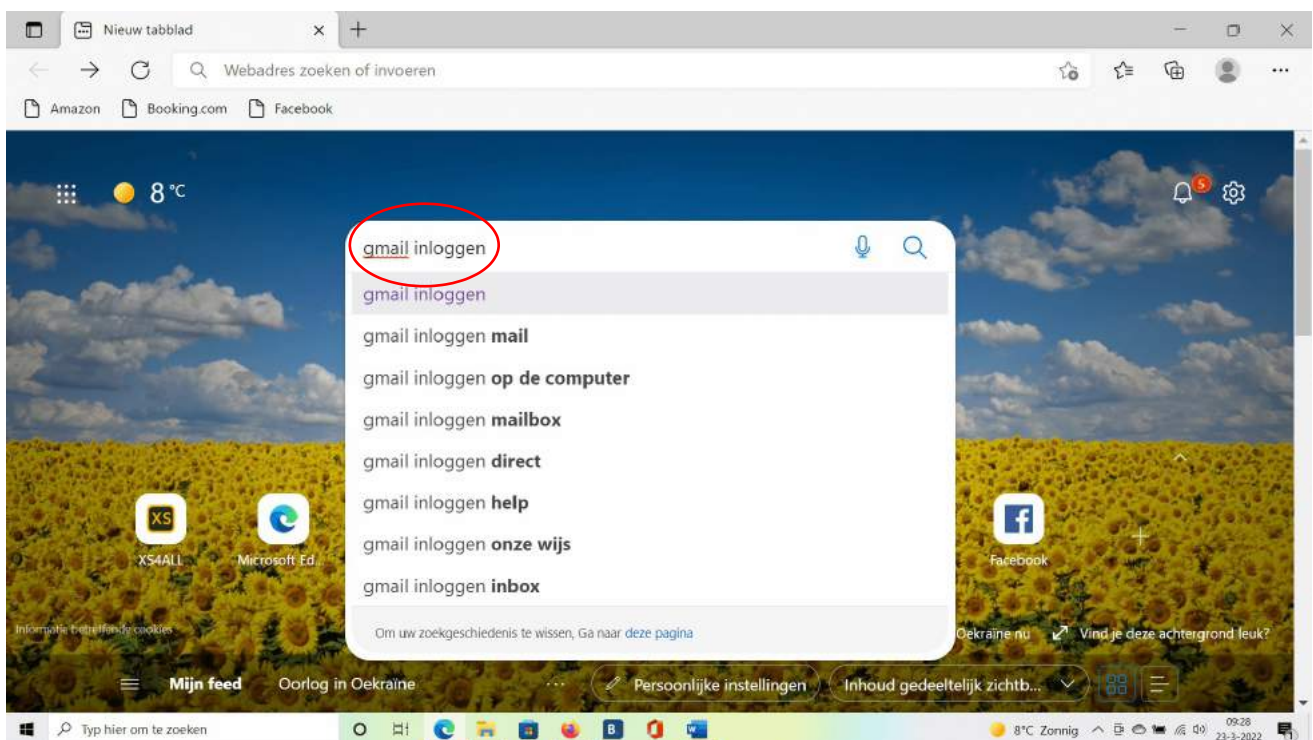
E-mail

E-mail gebruik je om berichten aan anderen te sturen. In plaats van een brief of een kaartje schrijf je een e-mail. Je verstuurt een e-mail via internet. Je hebt hiervoor dus een internetverbinding of telefoonabonnement nodig. Een e-mail komt meestal binnen een paar minuten aan.

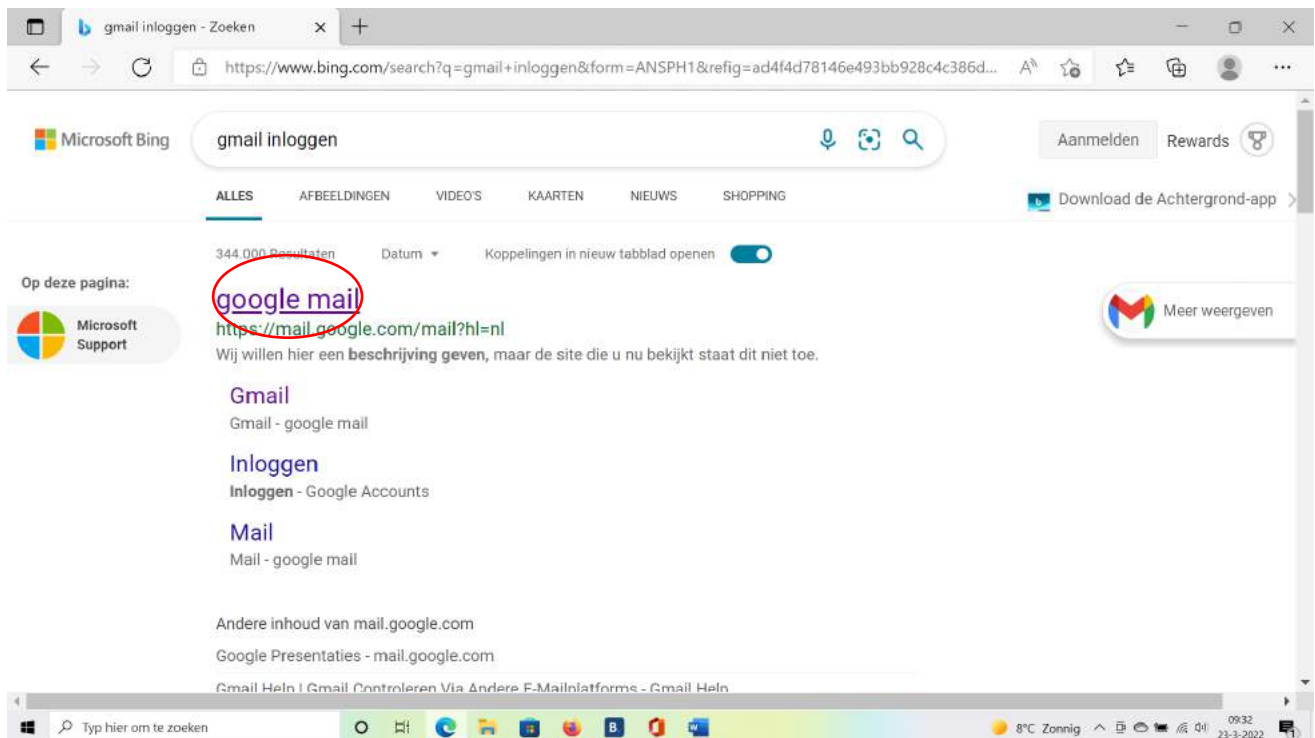
Voor het schrijven en versturen van e-mail gebruik je een programma. Bekende programma's zijn **Outlook** en **Gmail**. In deze les werk je met **Gmail** van **Google**. Je docent heeft een nieuw e-mail account voor je aangemaakt. Hiermee kun je in deze les oefenen.

1. E-mail openen

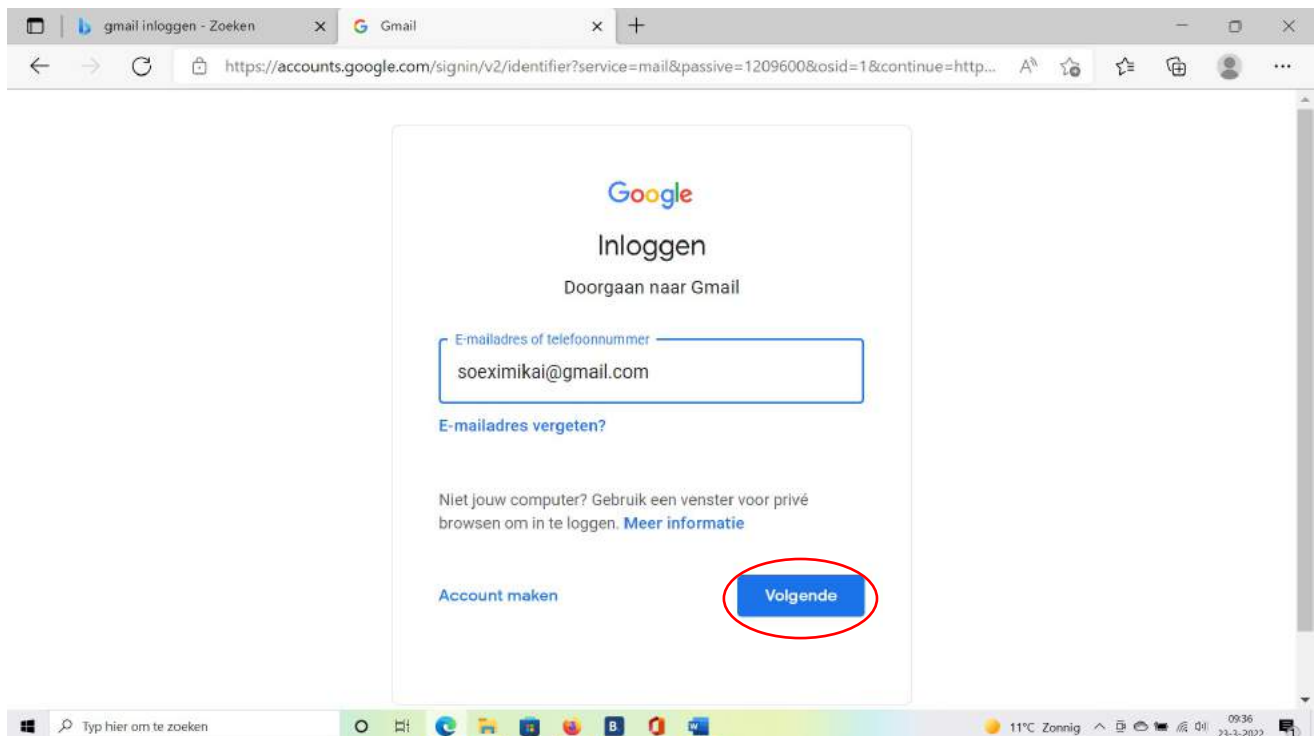
- * *In deze oefening open je jouw e-mail.*
 - Start **Edge** op door op het icoon te klikken.
 - Als je niet meer weet hoe dat werkt, kijk dan in les 1 oefening 8.
- Type in de zoekbalk: gmail inloggen.
- Klik daarna op **Enter**.



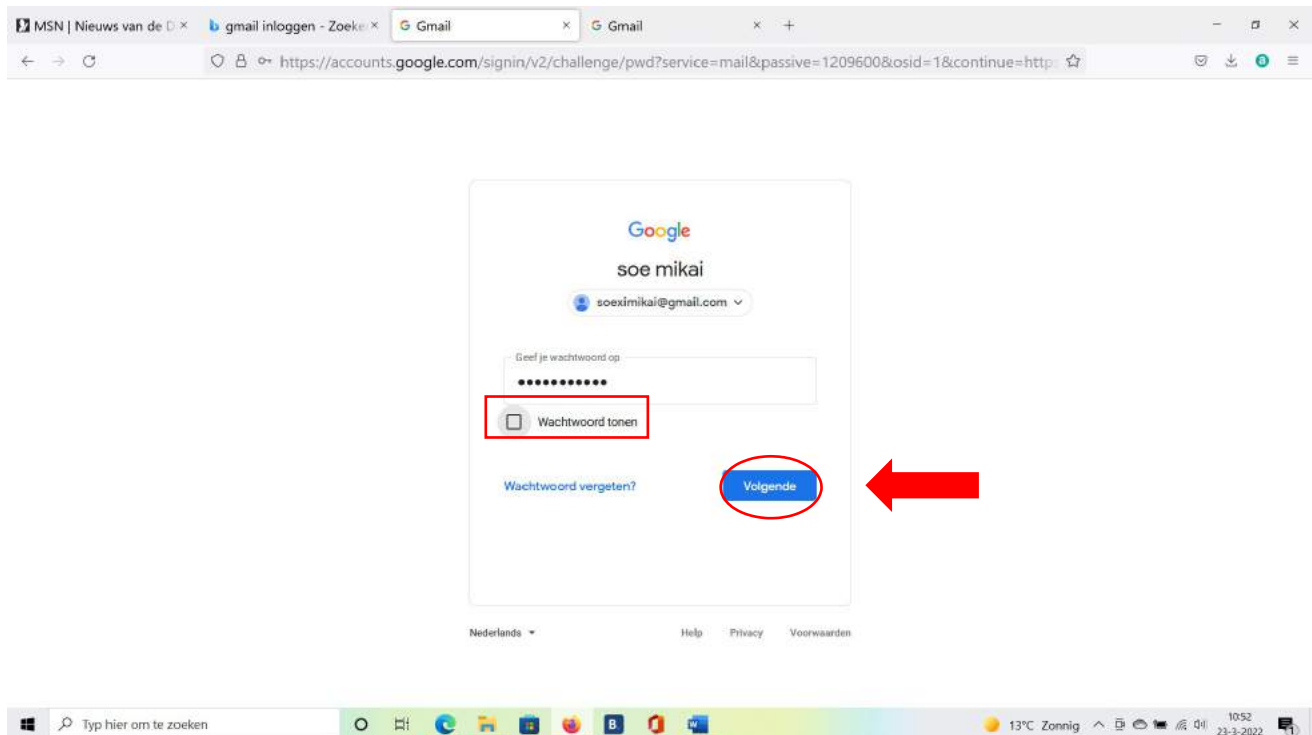
- Klik daarna op **google mail**.



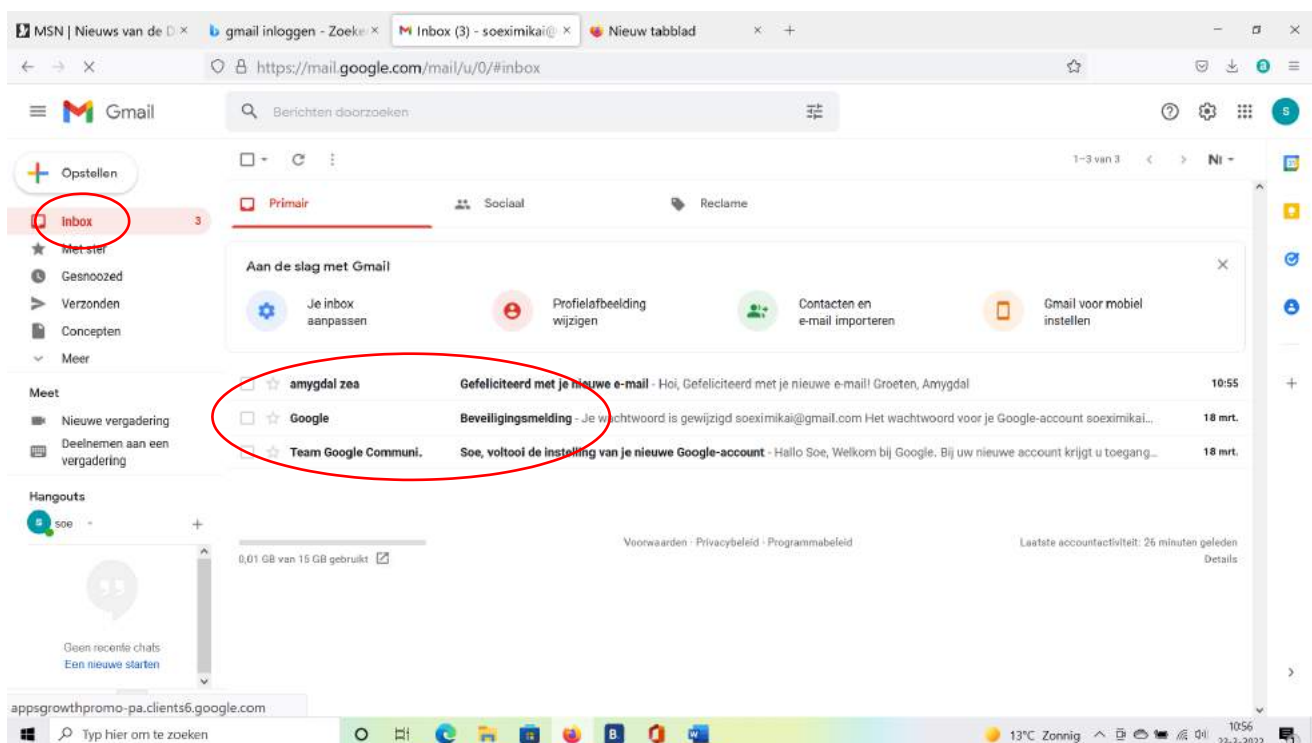
- Vul daarna je e-mail adres in.
- En klik op de knop **Volgende**.



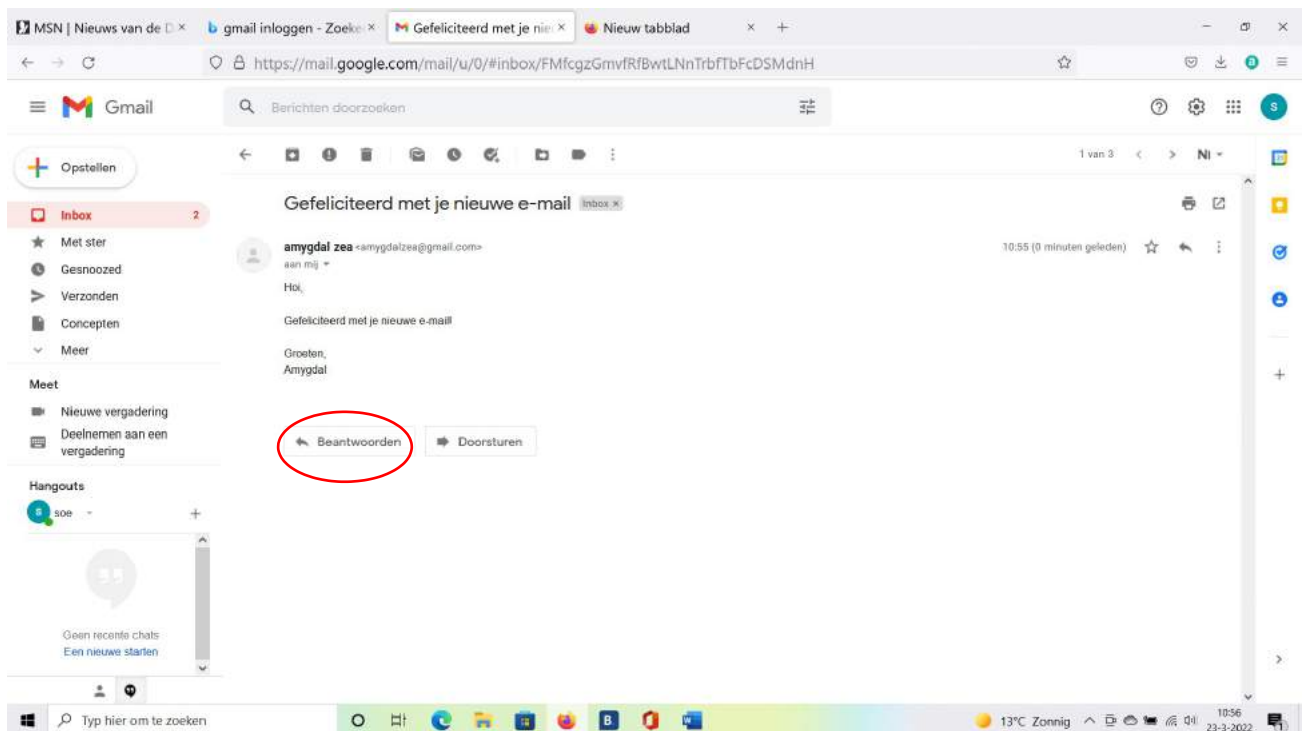
- Vul daarna je wachtwoord in.
- Als je een foutmelding krijgt, klik dan op het vakje **Wachtwoord tonen**. Hier kun je zien of je een typefout hebt gemaakt.
- En klik op de knop **Volgende**.



- Je krijgt nu het e-mailprogramma te zien.
- Je ziet nu welke nieuwe e-mails er voor je zijn.
- Dat zie je in je **Inbox**.

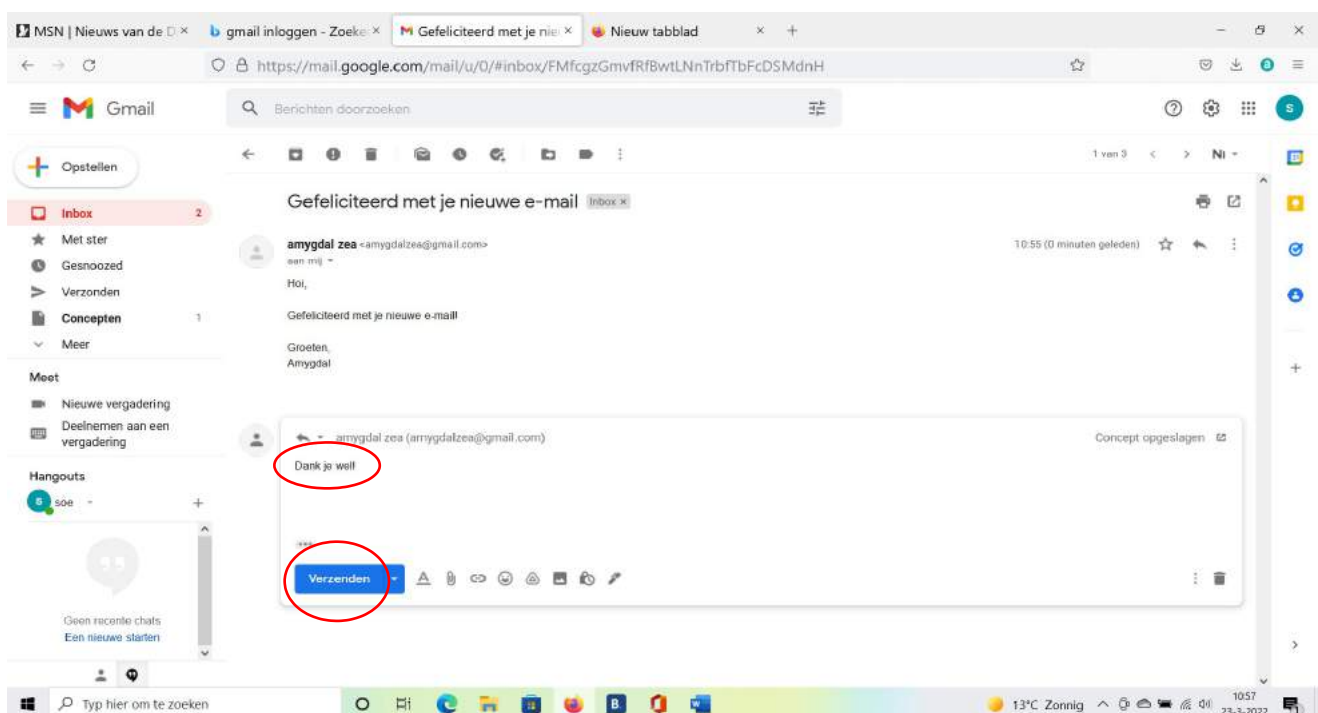


- Klik nu met je linker muisknop op de mail van je docent.
- Deze e-mail opent dan.

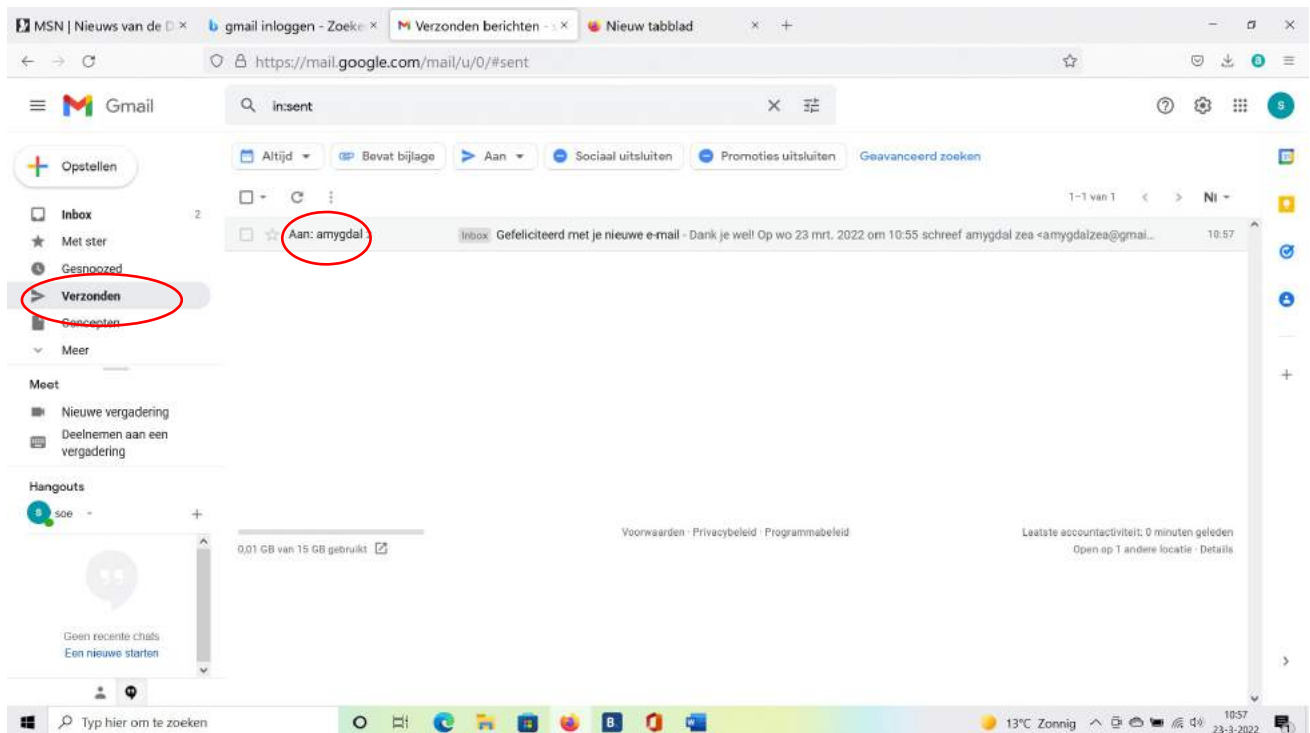


2. Een e-mail beantwoorden

- * *In deze oefening beantwoord je een e-mail.*
 - Open een e-mail.
 - Onderin het scherm zie je een knop **Beantwoorden**.
 - Klik op deze knop.
 - Er verschijnt dan een venster. Typ hierin een antwoord.
 - En klik op **Verzenden**.

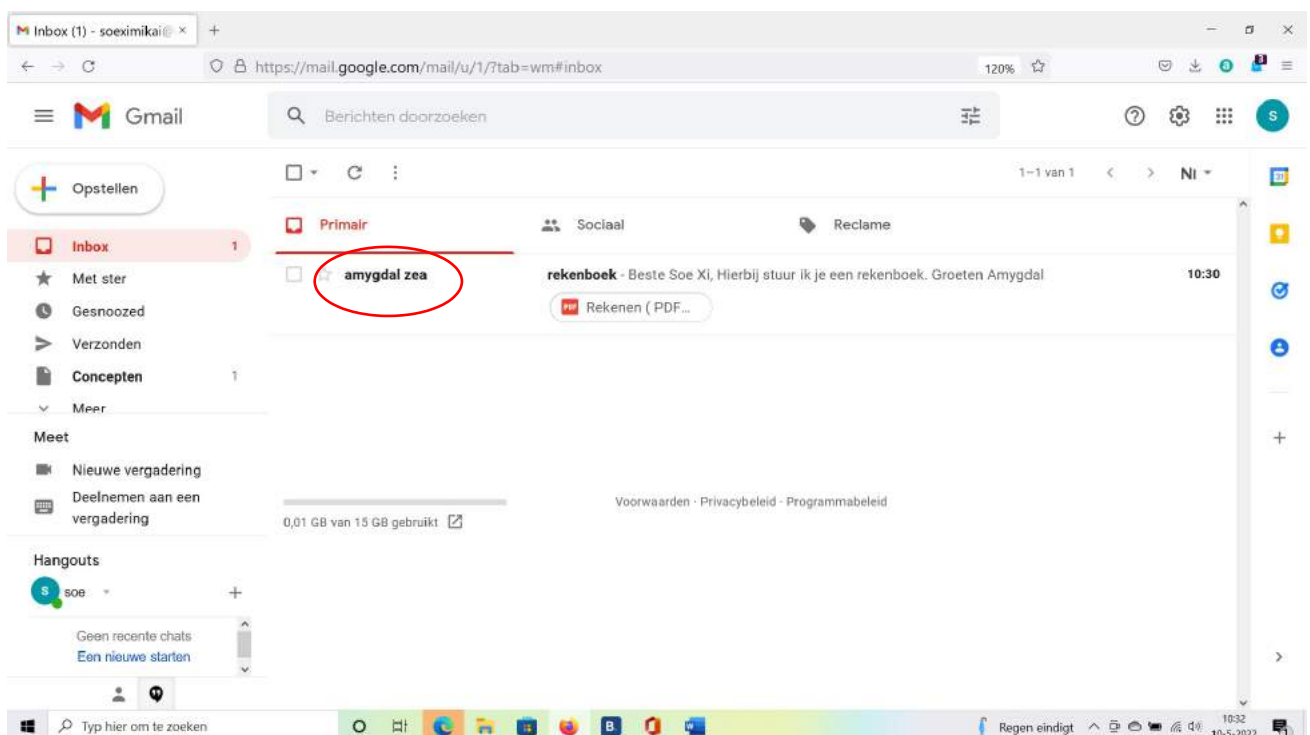


- Klik daarna in de linker kolom op **Verzonden**.
- Nu zie je rechts welke e-mail je zelf verzonden hebt.

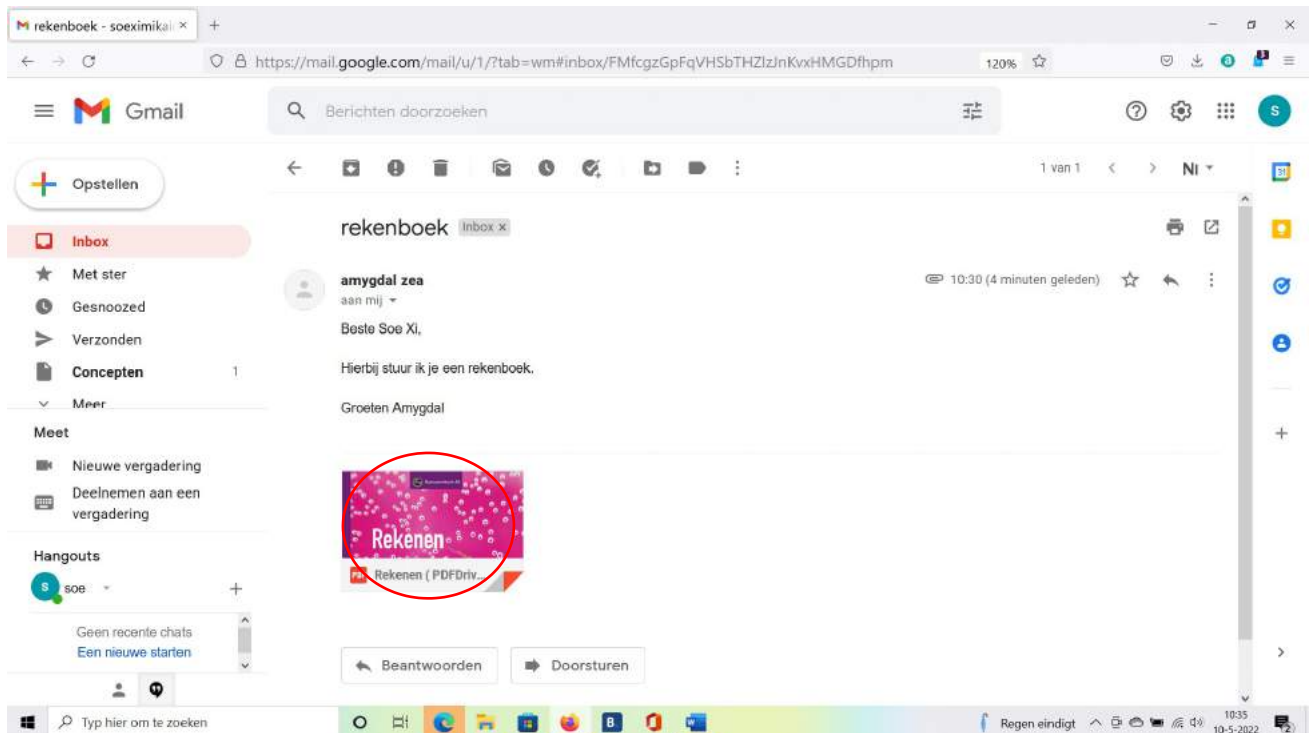


3. Een bijlage openen

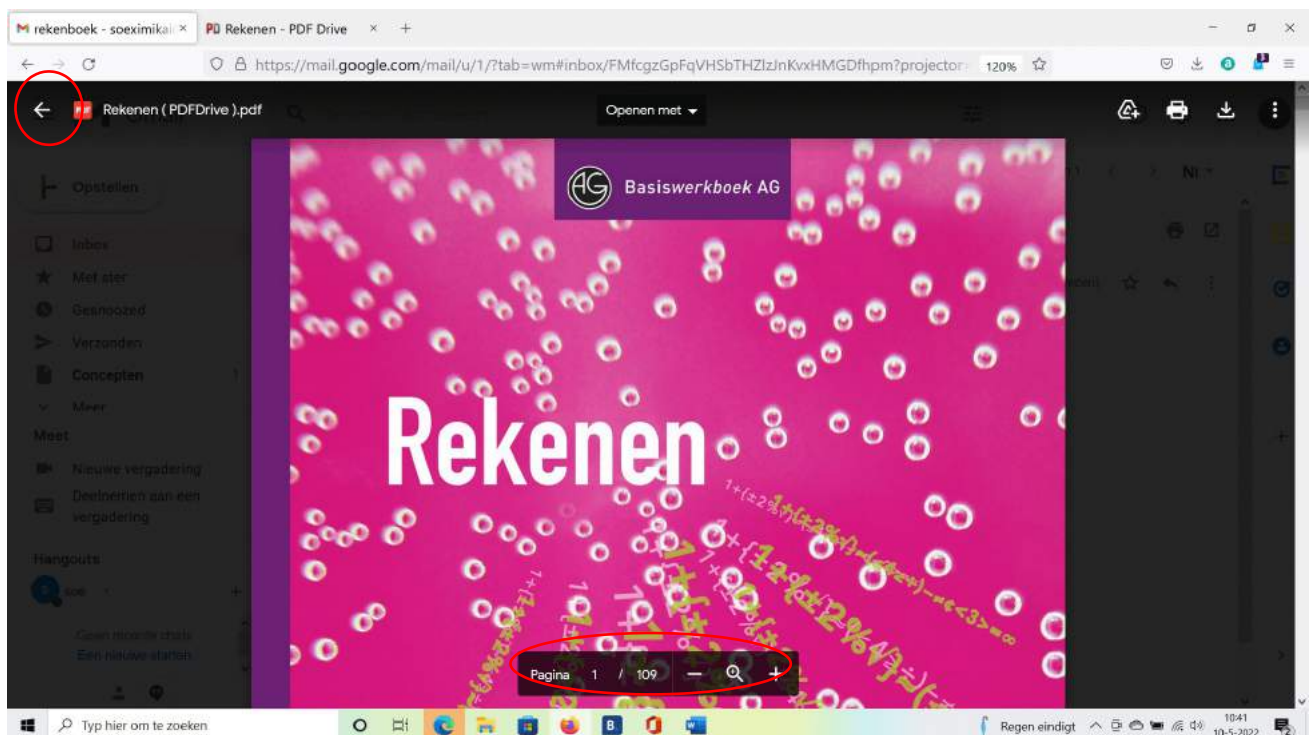
- * *In deze oefening open je een bijlage.*
- Klik nu weer in de linker kolom op **Inbox**.
 - Klik nu op de volgende mail van je docent.



- Lees de e-mail.
- Bij de e-mail zit een bijlage. Dit is een bestand dat bij de e-mail is gevoegd.
Je kunt zo allerlei dingen opsturen: foto's, muziek, brieven en boekjes.
- Klik op de bijlage om deze te openen.



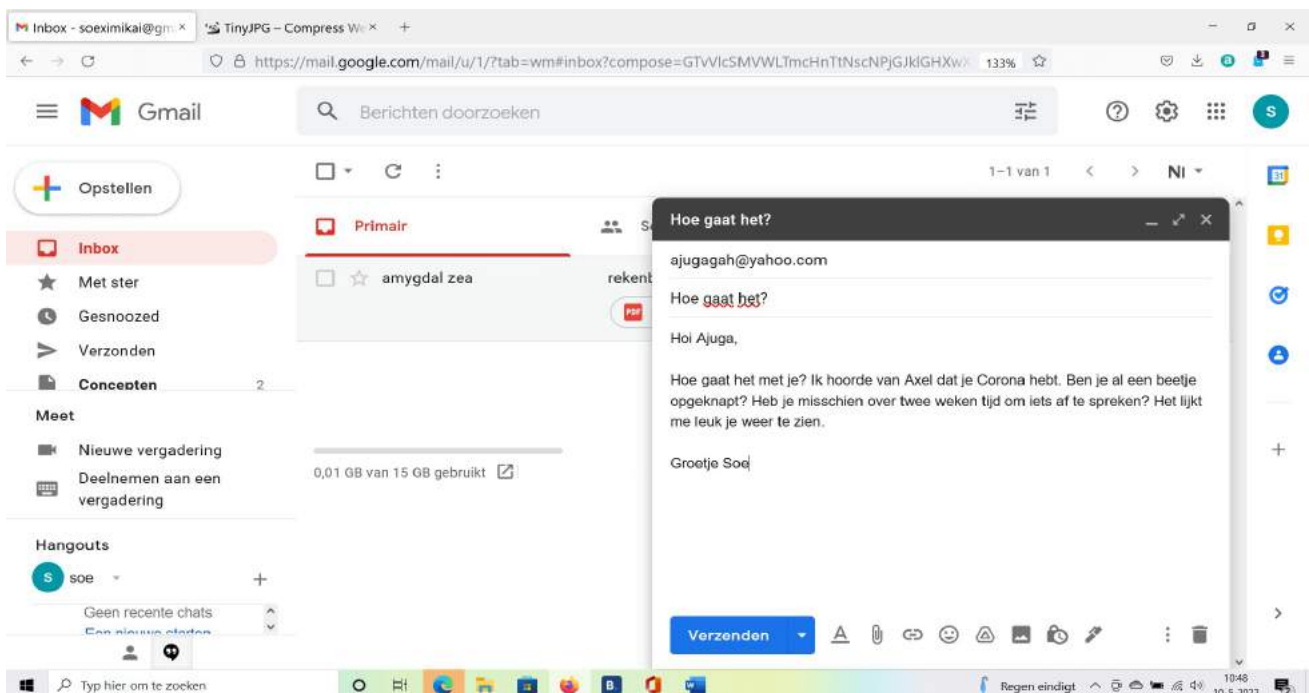
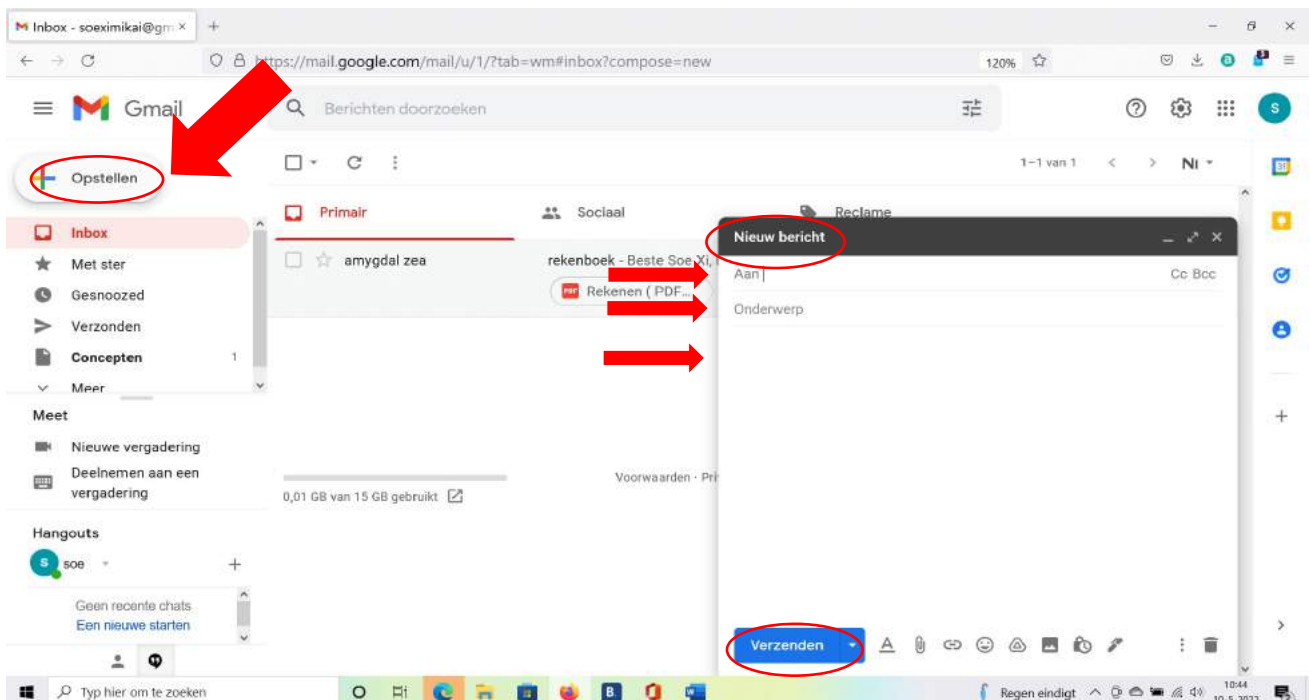
- Nu zie je het boekje dat in de bijlage zit.
- Onderaan zie je dat het uit 109 pagina's bestaat.
- Ga met de pijltjestoets naar beneden.



- Klik om terug te gaan naar je mail op de witte pijl links boven.

4. Een informele e-mail schrijven

- * *In deze oefening schrijf je een informele e-mail.*
 - Open je mailprogramma.
 - Klik op de knop **Opstellen** links boven in het scherm.
 - Rechts onderin verschijnt dan een venster met **Nieuw Bericht** erboven.
 - Vul bij **Aan:** het email adres in van een medecursist.
 - Vul bij **Onderwerp:** in waar de e-mail over gaat.
 - En Typ in het grote vak eronder je tekst.
 - Klik daarna op de knop **Verzenden** onderin.



5. Een formele e-mail opstellen

Een e-mail naar een bedrijf of organisatie noem je een formele e-mail. Je schrijft een formele e-mail net zoals een formele brief. Dus je gebruikt:

- Een aanheft zoals *Geachte heer / mevrouw*,
- *U* in plaats van *jij*,
- Een afsluiting met *Met vriendelijke groet*, of *Bij voorbaat dank*,
- En je schrijft je volledige naam eronder, dus voornaam én achternaam

Ouderbijdrage

administratie@deltacollege.nl

Ouderbijdrage

Geachte heer, mevrouw,

Op 23 maart ontving ik van de administratie van het Delta College een aanmaning voor de ouderbijdrage van mijn dochter Soe Xi Mikai, groep VWO 6A. Ik heb u op 21 februari gebeld om door te geven dat ik de ouderbijdrage niet kan betalen. U hebt toen gezegd dat de ouderbijdrage vrijwillig is en dat ik niet verplicht ben deze te betalen. U zou in uw administratie verwerken dat ik niet in staat ben om de ouderbijdrage te voldoen. Kunt u uitzoeken waarom ik toch een aanmaning gekregen heb?

Bij voorbaat hartelijk dank,
Amygdal Zea

Verzenden



- * *Schrijf nu zelf een formele e-mail.*
- Open je mailprogramma.
 - Klik op de knop **Opstellen** links boven in het scherm.
 - Rechts onderin verschijnt dan een venster met **Nieuw Bericht** erboven.
 - Typ nu een formele e-mail en verstuur die aan je docent.
 - Hiervoor kun je onderstaande tekst overnemen.
 - Vul bij Ontvangers het e-mail adres van je docent in.
 - Typ achter Geachte: mevrouw of meneer en de achternaam van je docent.
 - Typ onder Bij voorbaat hartelijk dank: je eigen voor- én achternaam.
 - Klik daarna op **Verzenden**.

Kopen reader digitale vaardigheden

Ontvangers

Kopen reader digitale vaardigheden

Geachte

Mijn buurvrouw vindt de reader digitale vaardigheden erg handig. Ze wil er ook een kopen. Kunt u me zeggen hoe ik een reader voor haar kan bestellen?

Bij voorbaat hartelijk dank,



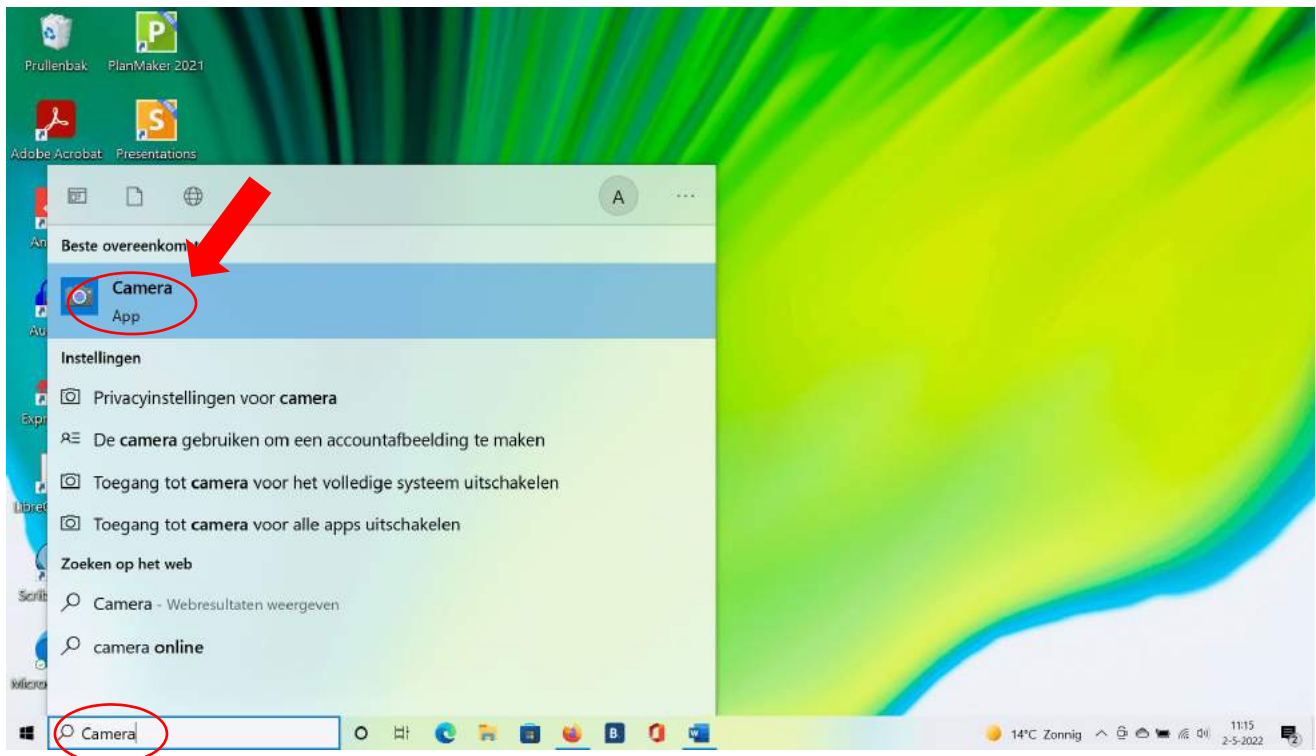
Verzenden



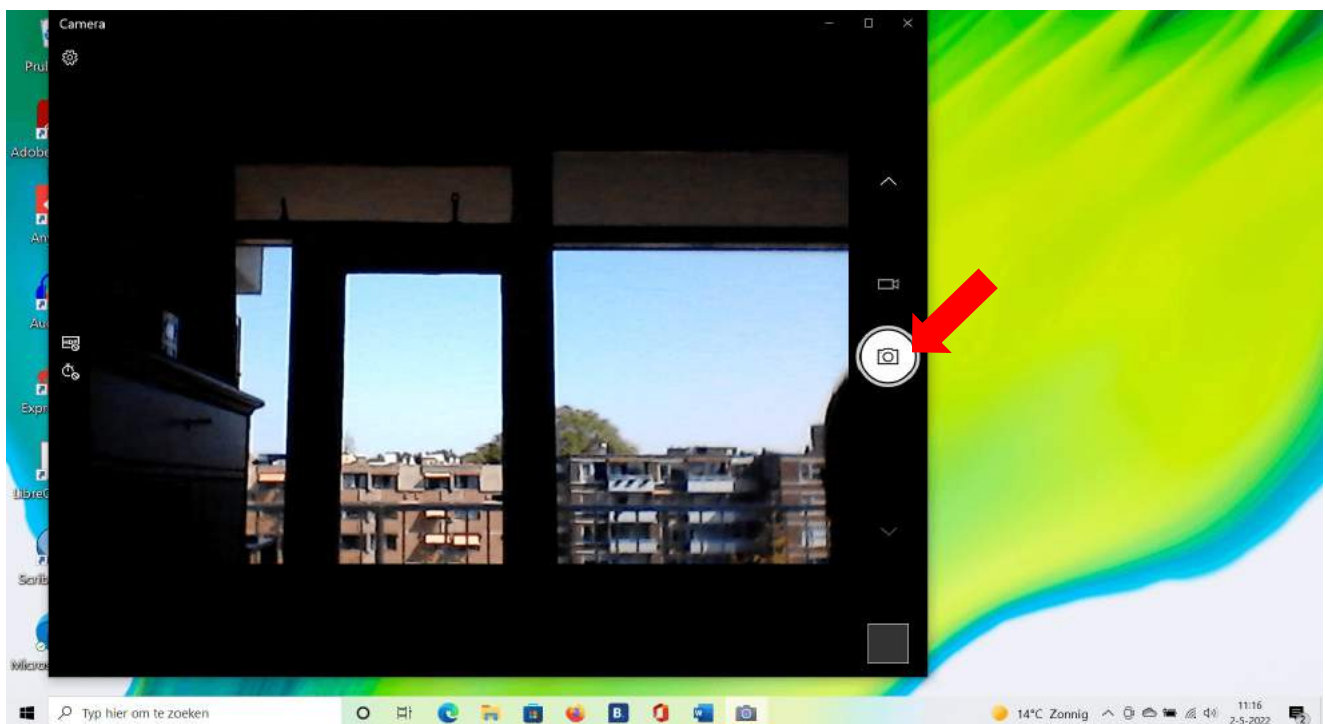
6. Een bijlage toevoegen

Je kunt zelf een foto, bestand, geluidsfragment of video naar iemand mailen. In deze oefening stuur je een e-mail naar je medecursist en sluit je een foto bij.

- ** *Voor deze opdracht maak je eerst een mooie foto van jezelf.*
- Typ hiervoor in het zoekvak links onderin het woord **Camera**.
 - Klik daarna op het icoontje van het fototoestel.

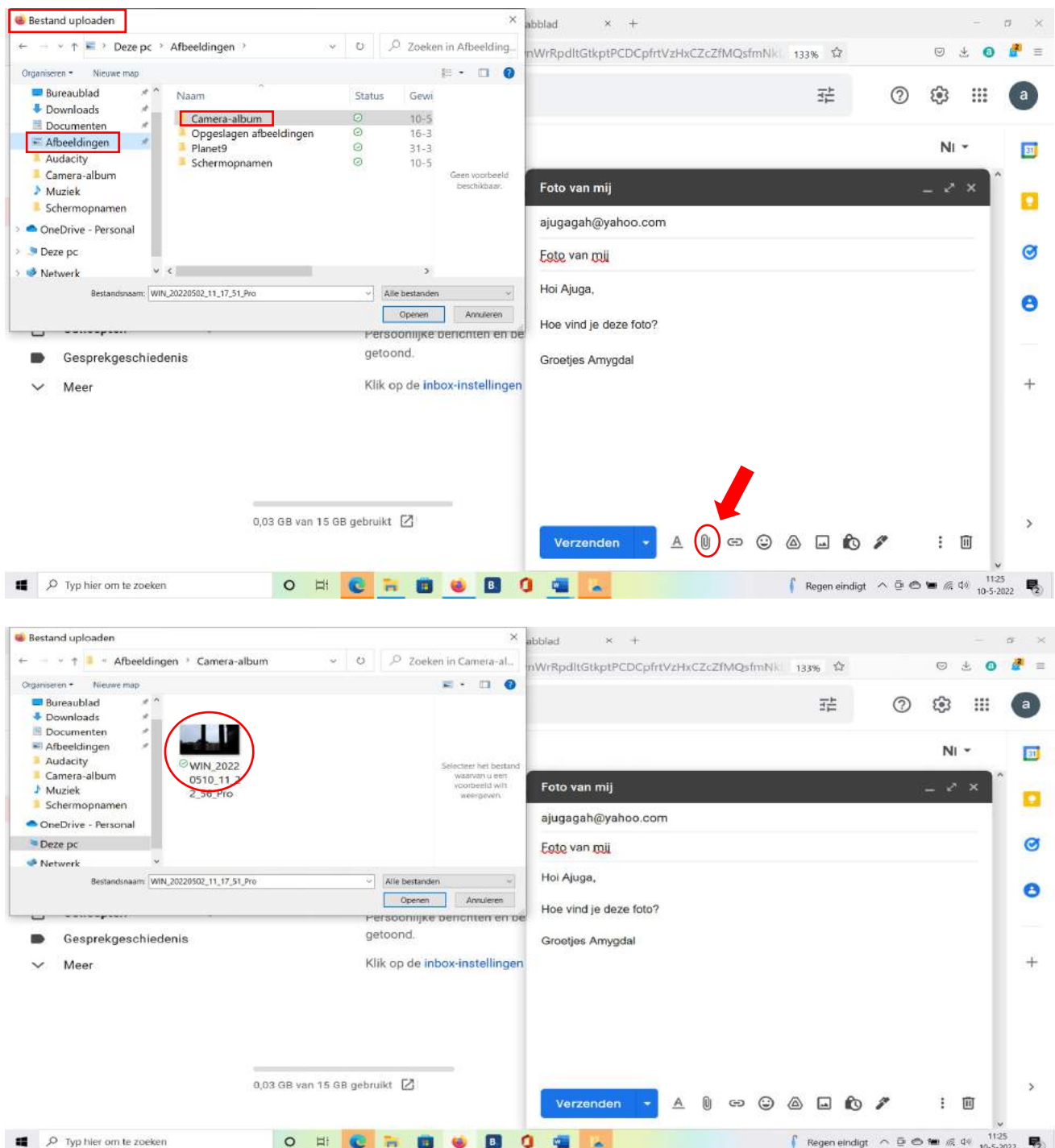


- Daarna zie je het volgende venster.
- Zorg dat je goed op de foto staat.
- Klik daarna op het icoontje van het fototoestel.
- Nu heb je een foto gemaakt.

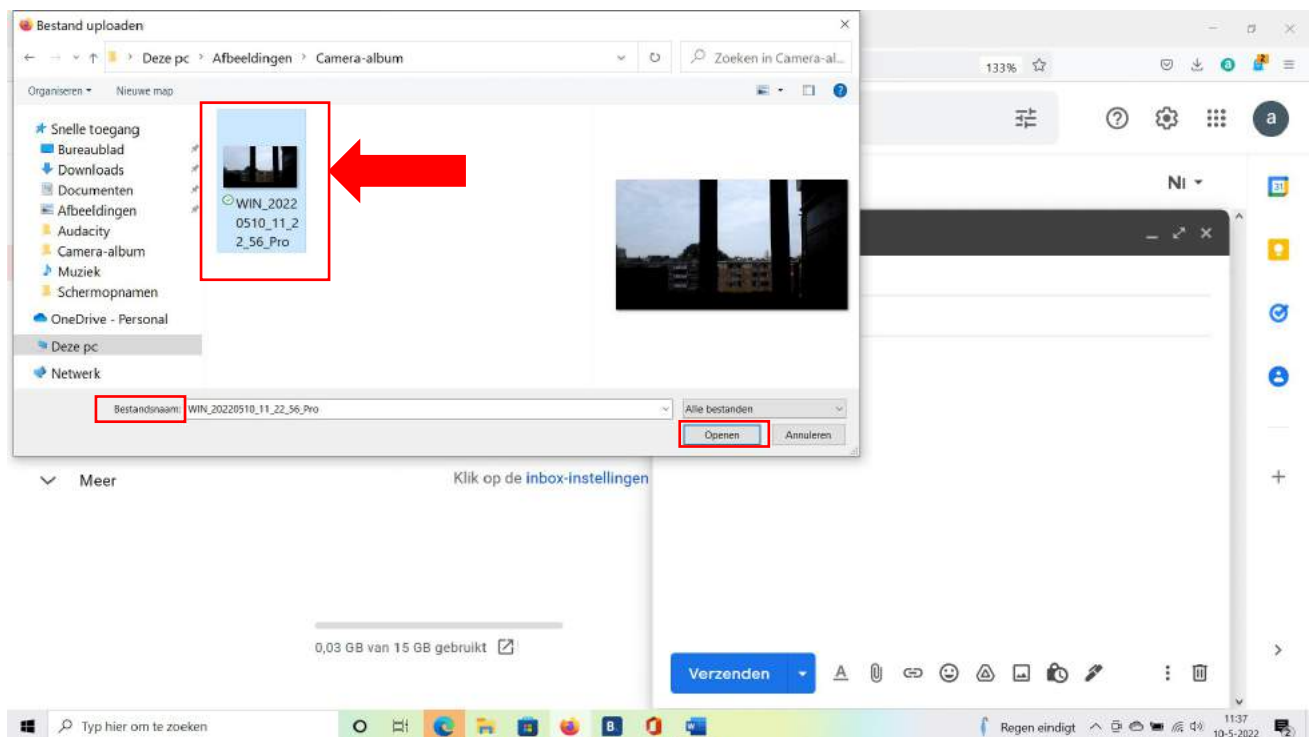


Nu stuur je de foto aan je medecursist.

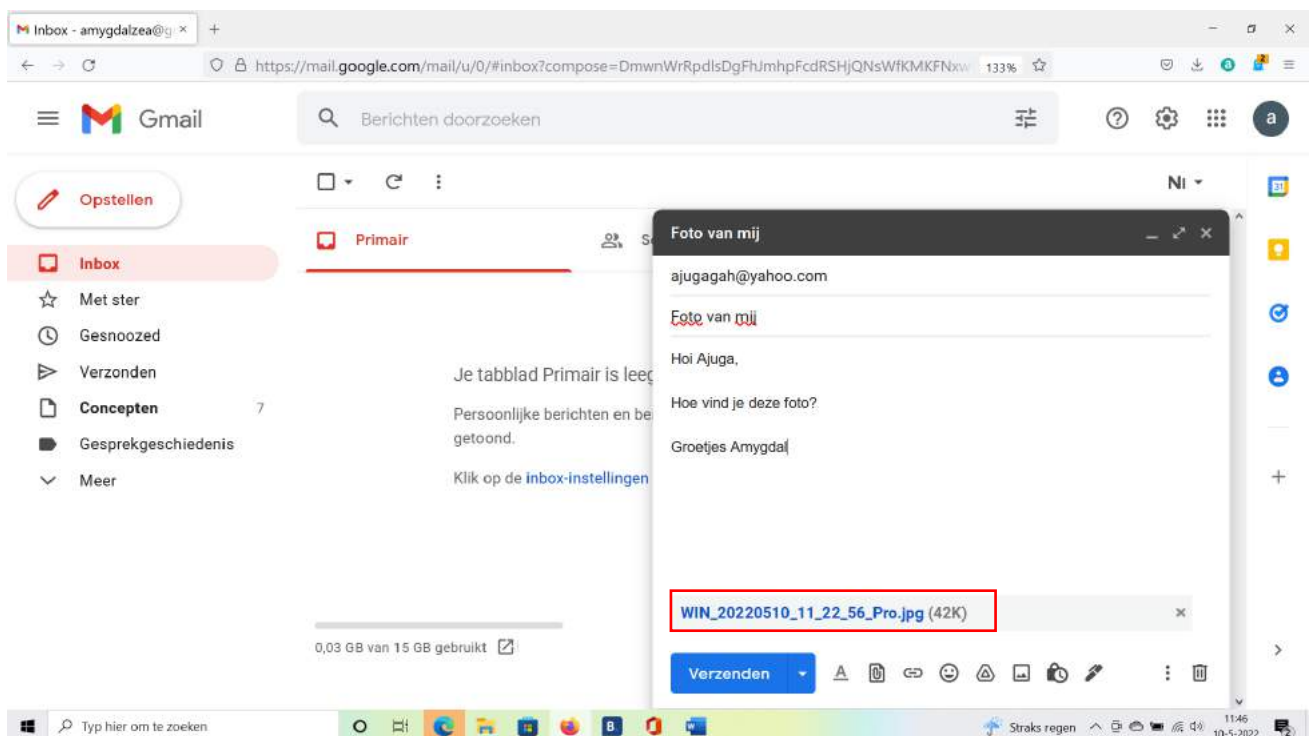
- Open je mailprogramma.
- Klik op de knop **Opstellen** links boven in het scherm.
- Rechts onderin verschijnt dan een venster met **Nieuw Bericht** erboven.
- Typ het adres van je medecursist in het vakje **Aan**.
- Typ bij **Onderwerp** Foto van mij.
- Klik daarna op de *paperclip* onderin het scherm.
- Er komt nu een nieuw venster. Bovenin staat **Bestanden uploaden**.
- Waarschijnlijk staat je foto in de map **Afbeeldingen**. Klik hier op.
- Klik daarna snel 2x achter elkaar met je muis op **Camera-album**.
- Daarna zie je de foto die je gemaakt hebt.



- Klik op de foto.



- *
 - Je ziet nu de foto in groter formaat.
 - En je ziet de naam van de foto in het vakje **Bestandsnaam**.
 - Klik daarna op **Openen**.
 - Het venster verdwijnt dan.
- Je ziet **onderin de e-mail dat de foto is toegevoegd**.
- Klik daarna op **Verzenden**.



7. Wat kun je nu?

1. Het e-mail programma Gmail openen.

Open de browser Edge.

Typ in de zoekbalk **Gmail inloggen**.

Klik op google.mail.

Je krijgt dan het venster **Een account selecteren**.

Als je account er niet bij staat, klik dan op **Een ander account gebruiken**.

Vul je e-mail adres in en klik op **Volgende**.

Typ je wachtwoord en klik op **Volgende**.

Nu ben je in de e-mail programma.

2. Een bericht aan je docent sturen.

Klik op de knop **Opstellen** linksboven in het scherm.

Het venster **Nieuw Bericht** staat nu rechts onderin het scherm.

Vul het e-mail adres van je docent in bij het vakje **Aan**.

Typ bij het vakje **Onderwerp**: Test les 3.

Typ in het lege venster:

Hallo,

Hoe gaat het?

Groeten

Klik daarna op **Verzenden**.

3. Een e-mail openen en de bijlage bekijken.

Je docent stuurt je een e-mail met een bestand erin.

Kijk in je inbox.

Open de e-mail van je docent.

Klik op de bijlage.

Wat stuurt de docent je?

4. Een e-mail van je docent beantwoorden en een bijlage toevoegen.

Open de e-mail van je docent in je inbox (zie de vorige oefening).

Beantwoord de e-mail van je docent.

Klik hiervoor linksonder op de knop **Beantwoorden**.

Klik op de paperclip rechtsonder.

Zoek de map op waar je foto in staat.

Vraag hulp als je de foto niet kan vinden.

Klik op **Openen**.

Klik daarna op **Verzenden**.

Welke drie dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

--

Surfen op het net

Je leert deze les het volgende:

- Wat internet is en waar het zit.
- Wat een browser is.
- Hoe je iets zoekt en vindt op internet.
- Hoe een website werkt.

1. Wat is het internet en waar zit het?

Heb je je ooit afgevraagd hoe je smartphone werkt? Heb je zin in een experiment? Wikkel dan je smartphone eens in aluminiumfolie. Laat iemand anders je bellen. Hoe komt het dat je smartphone nu niet afgaat?

Je smartphone geeft om de x-aantal seconden een elektromagnetisch signaal af. Dit signaal gaat naar een zendmast bij jou in de buurt. Deze zendmast staat in verbinding met een groot netwerk van kabels en computers. Je smartphone controleert steeds of er een telefoongesprek of bericht voor je klaar staat bij zendmasten in je omgeving, waar je je ook bevindt. Als je je smartphone in aluminiumfolie wikkelt, dan kan hij geen elektromagnetische signalen meer afgeven en dus ook geen gesprekken meer ontvangen. Het aluminiumfolie houdt namelijk elektromagnetische signalen tegen.

Alle zendmasten, computers en kabels samen noem je het internet. Het omspannt zo'n beetje de hele wereld. Informatie gaat met de snelheid van het licht van de ene naar de andere plek. Het internet zit dus overal. In kleine apparaatjes zoals je router thuis en in gigantische datacenters, waar duizenden grote computers dag en nacht aan staan.



Een zendmast met verschillende schotels en panelen voor verschillende netwerken. Je smartphone maakt hiermee steeds contact om te kijken of er een telefoontje voor je is of een bericht.



Bij je thuis staat waarschijnlijk ergens een router. Een router is ook een soort computer. Je router zorgt voor wifi en internet bij je thuis. Wifi is ook een elektromagnetisch signaal.



De signalen van je telefoon gaan eerst door de lucht naar een zendmast, van een zendmast naar kabels en van kabels naar computers. Hier zie je kabels (witte snoeren) en switches (verdeelcomputers).



Een datacenter. In een datacenter staan heel veel zware computers die allerlei informatie opslaan. Datacenters zijn goed beveiligd.

2. Wat is een browser?

Via een browser kan je informatie op internet opzoeken. **Edge** staat standaard geïnstalleerd bij Windows. Ander browsers kun je zelf installeren. Er zijn verschillende soorten browsers:

- **Edge**, van Microsoft, deze heeft leuke functies zoals een voorleesknoop, waarmee je alles kan laten voorlezen.
- **Chrome** van Google, een browser met een van de beste zoekfuncties en veel mogelijkheden zoals Google Street view waarmee je je eigen woning op kunt zoeken.
- **Firefox**, van Mozilla, deze browser beschermt je privacy beter dan andere browsers.

Er zijn ook bijzondere browsers zoals:

- **Ecosia**, van de opbrengst van het gebruik hiervan worden bomen geplant. Dat is goed voor het milieu.
- **Tor**, een browser waarmee je anoniem kan browsen.

Misschien denk je na het lezen van de woorden *privacy*, *opbrengst* en *anoniem*: wat doet zo'n browser dan? Bedrijven ontwikkelen browsers om er geld aan te verdienen of in het geval van Ecosia om er bomen mee te kunnen planten. Ze verdienen geld door de data die je achterlaat en invult tijdens het zoeken. Met deze data maken ze van ieder van ons een compleet profiel. Dit verkopen ze door aan bedrijven die je vervolgens bepaalde advertenties op de websites laten zien die je bezoekt. Zo hopen die bedrijven dat je op hun advertenties klikt en dan wat bij hun koopt.

Aan de hand van jouw profiel krijg je ook bepaalde informatie wel of niet. Laatst was ik in Antwerpen met een vriendin die Belgisch is. Ze zocht informatie over een standbeeld met Google Lens. Ze kreeg netjes de informatie van Google over het standbeeld. Ik deed hetzelfde maar ik kreeg de informatie niet. Het algoritme waarmee Google zoekt en vindt, bedacht dat ik Nederlands ben en onmogelijk voor een standbeeld in Antwerpen kon staan. Dus helaas, voor mij geen info! Dat ik info over een standbeeld mis, is niet zo erg. Maar als ik nu op zoek ben naar werk of een woning in Antwerpen, wat gebeurt er dan?

Als je op internet zoekt, kijken er veel andere websites mee. Ze willen graag van alles van je weten. Dat zijn de zogenaamde trackers. Bij Firefox kun je laten zien welke sites dat zijn door een programma Ghost. Met dit programma kun je trackers ook uitzetten.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.nu.nl/economie/6198407/rijkste-russen-zouden-nu-43-miljard-euro-arm-er-zijn-dan-in-januari>. The article is titled "Rijkste Russen zouden nu 43 miljard euro armer zijn dan in januari". A Ghostery extension overlay is visible on the right side of the browser, showing 19 trackers active on the page. The overlay includes a "TRACKERS" section with a list of trackers like Advertising, SmartClip, Plista, Adsience, DoubleClick, and eXense, each with a "Blokkeer" (Block) button. There are also buttons for "Vertrouw Website" (Trust Website) and "Beperk Website" (Limit Website). The bottom of the browser shows the Windows taskbar with the date 2-5-2022 and time 15:21.

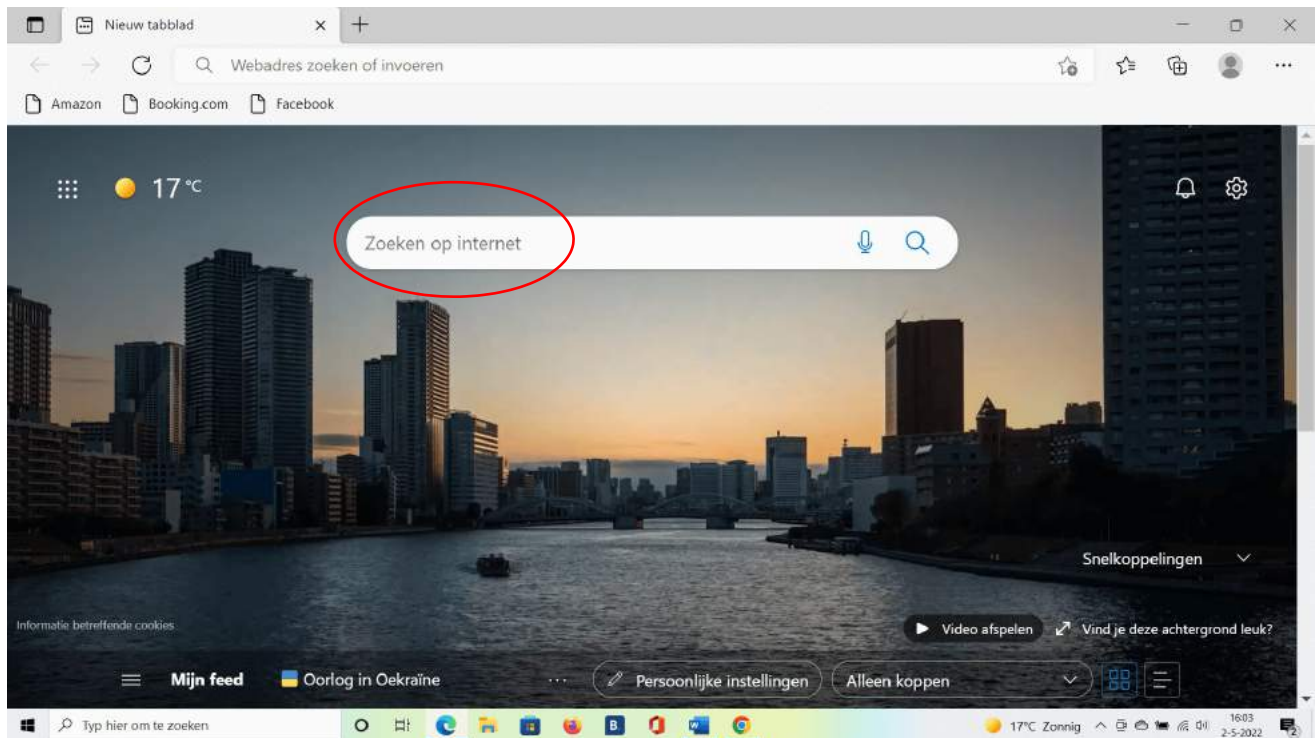
Ghost laat hier zien dat er 19 trackers actief zijn op deze webpagina. Dus zonder dat je het door hebt, kijken 19 extra sites met je mee, als je op nu.nl het nieuws leest. Al deze programma's verzamelen data over je zoekgedrag. Kortom een browser is gratis en informatie op internet opzoeken is gratis, maar we betalen met onze gegevens.

3. Hoe je iets zoekt en vindt op internet

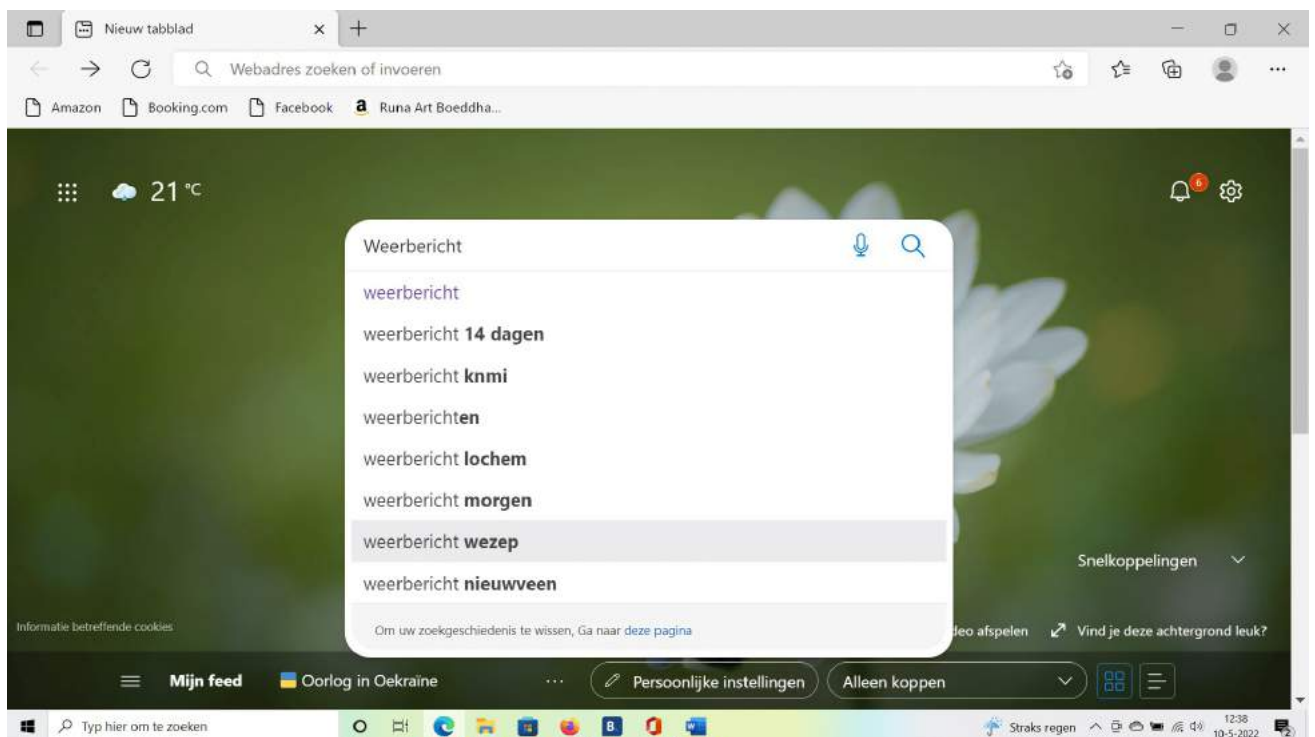
- * *In deze oefening zoek je informatie op met een browser.*
 - Start de browser **Edge** op, door **Edge** in het scherm links onder te typen.
 - Of op het icoon van Edge te klikken.

The screenshot shows a Windows desktop with the Start menu search results for 'Edge'. The search bar at the top contains the text 'Edge'. Below the search bar, the results are listed under the heading 'Beste overeenkomst' (Best match). The first result is 'Microsoft Edge', described as 'Door Microsoft aanbevolen browser' (Recommended by Microsoft browser). Below this, there is a section 'Zoeken op het web' (Search on the web) with a list of suggestions: 'Edge - Webresultaten weergeven' (Show Edge web results), 'edge', 'edge download', 'edge surf', 'egder', 'edge store', 'edge upd', and 'egde underwear'. Two red arrows point to the 'Microsoft Edge' result and the 'Edge' icon in the taskbar. The taskbar at the bottom shows the date 2-5-2022 and time 15:51.

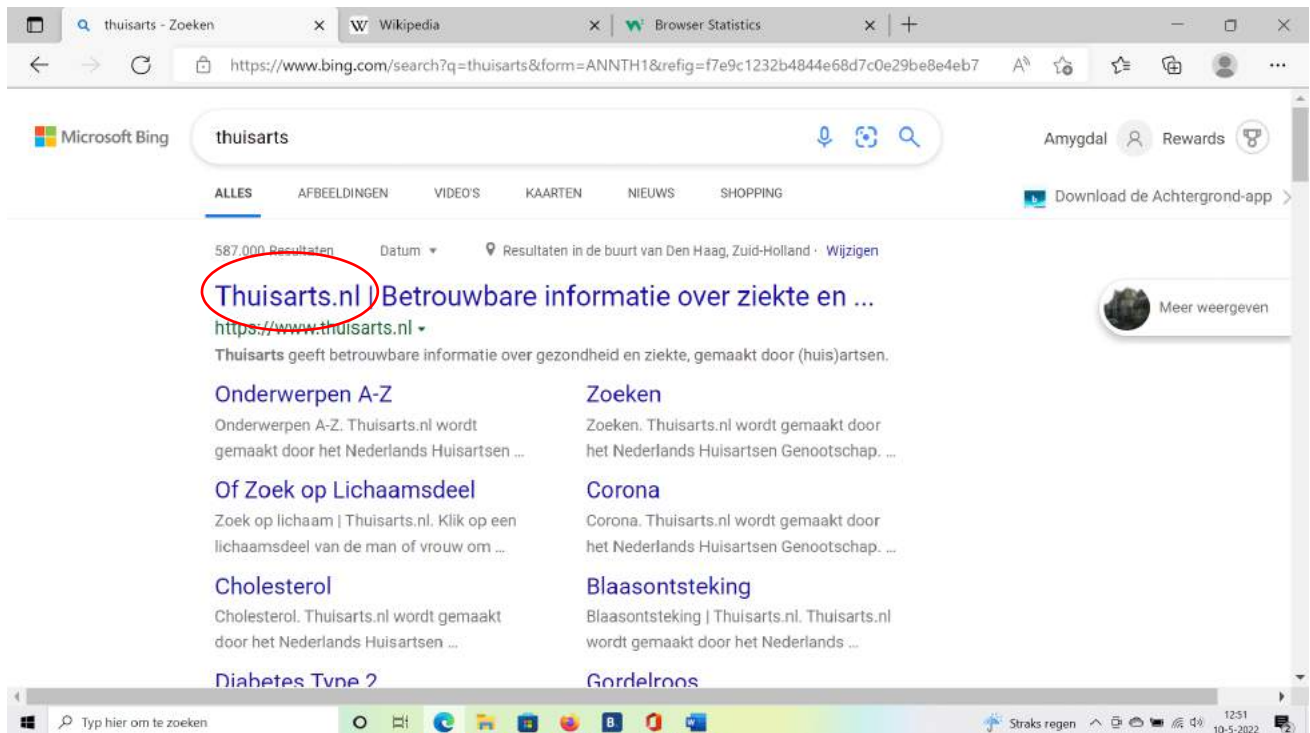
De browser Edge start nu op. Je ziet een zoekbalk op het scherm. Hierin staat Zoeken op internet.



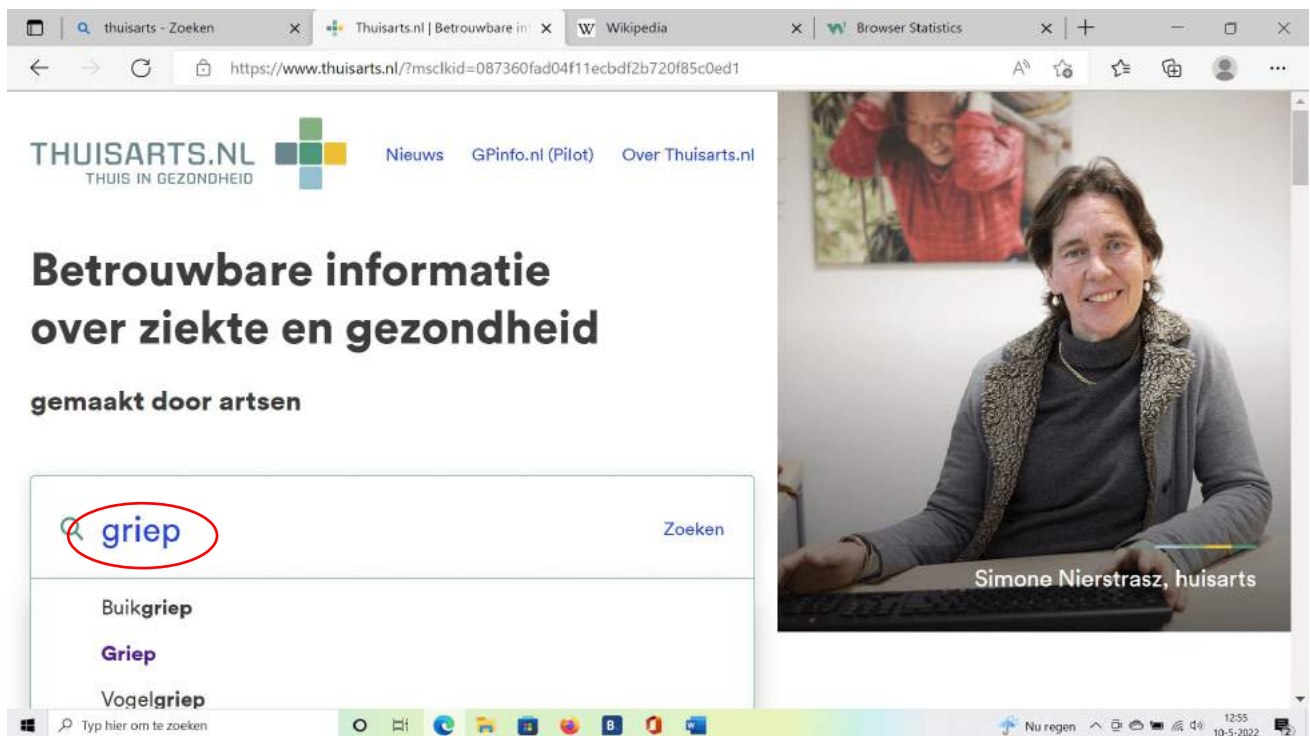
- * • Typ nu *Weerbericht* in de zoekbalk. En tik op **Enter**.
- Wat voor weer is het morgen?



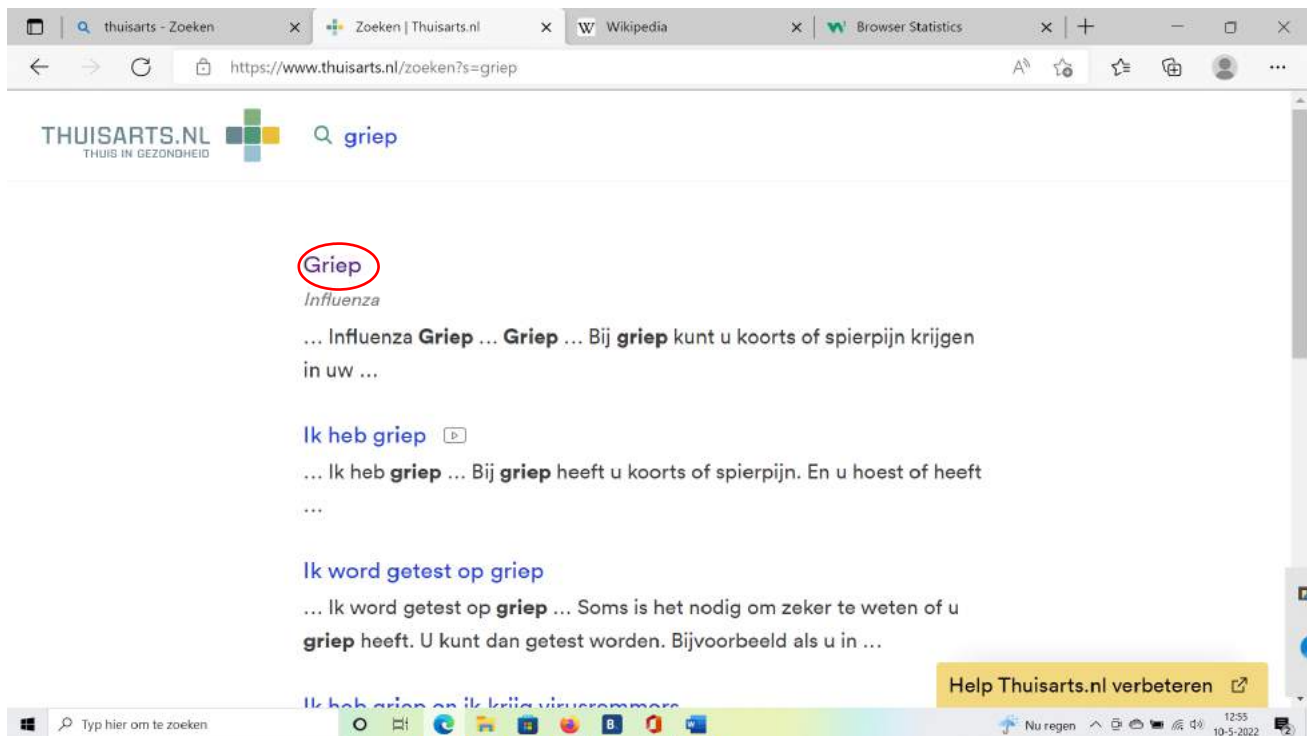
- *
 - Typ nu *thuisarts* in de zoekbalk. En tik op **Enter**.
 - Klik daarna op [Thuisarts.nl](https://www.thuisarts.nl)



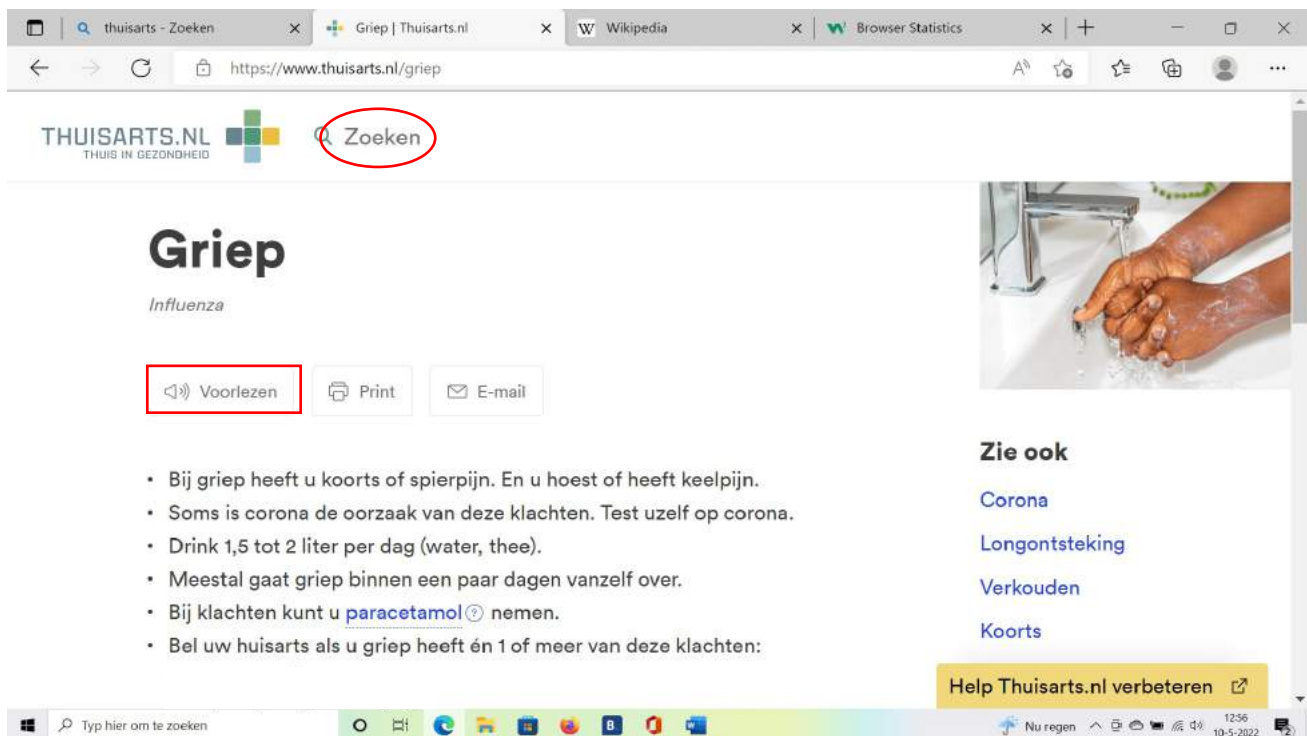
- Typ *griep* in het zoekvak en druk op **Enter**.



- Klik daarna op griep.



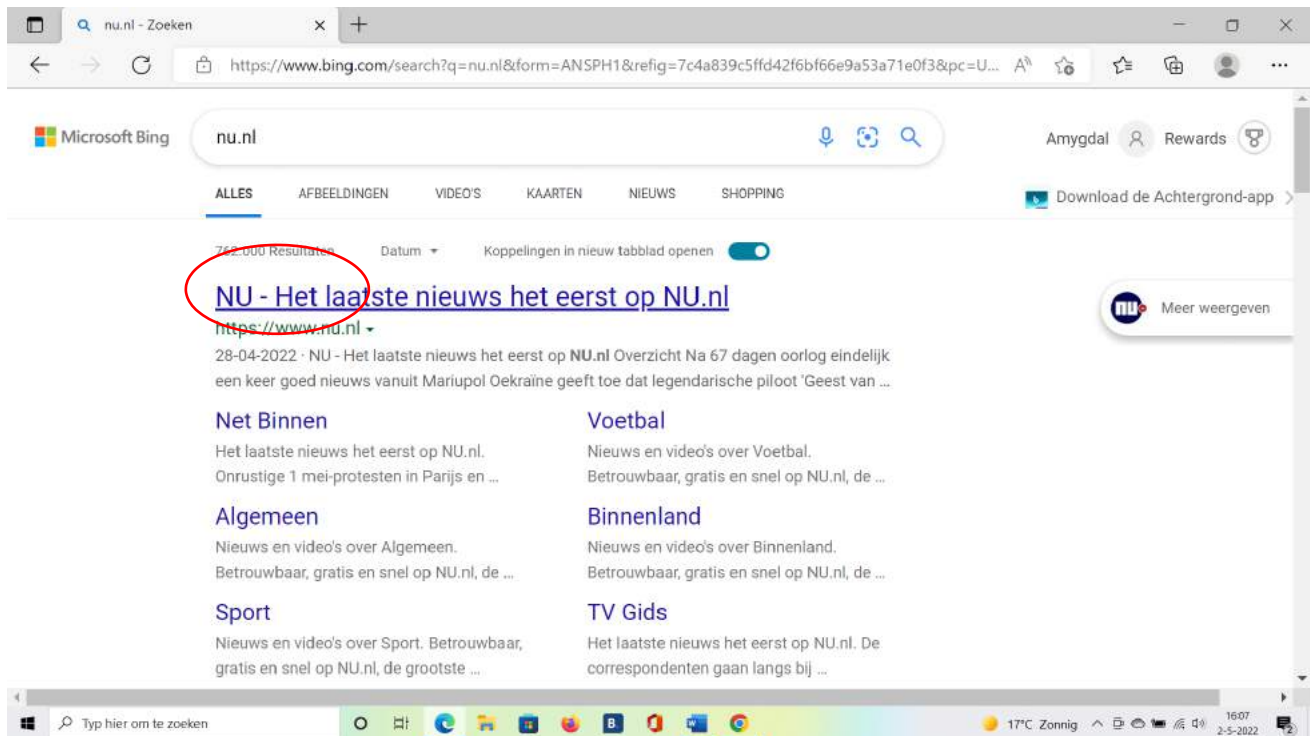
- Lees de tekst. Je kunt ook op de knop **Voorlezen** klikken. Dan leest de browser de tekst voor.
- Wanneer moet je de dokter bellen?



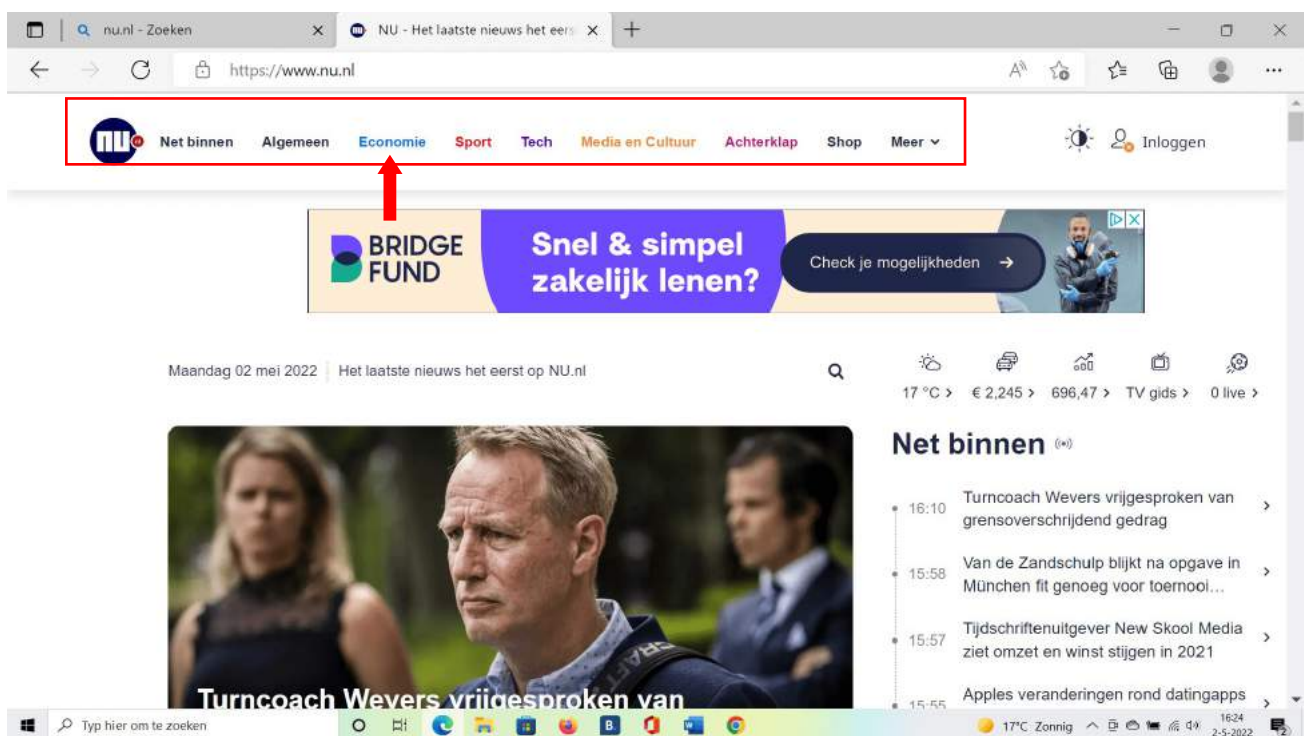
- Klik nu op zoeken bovenaan de pagina en zoek informatie op over een andere ziekte.

4. Hoe werkt een website?

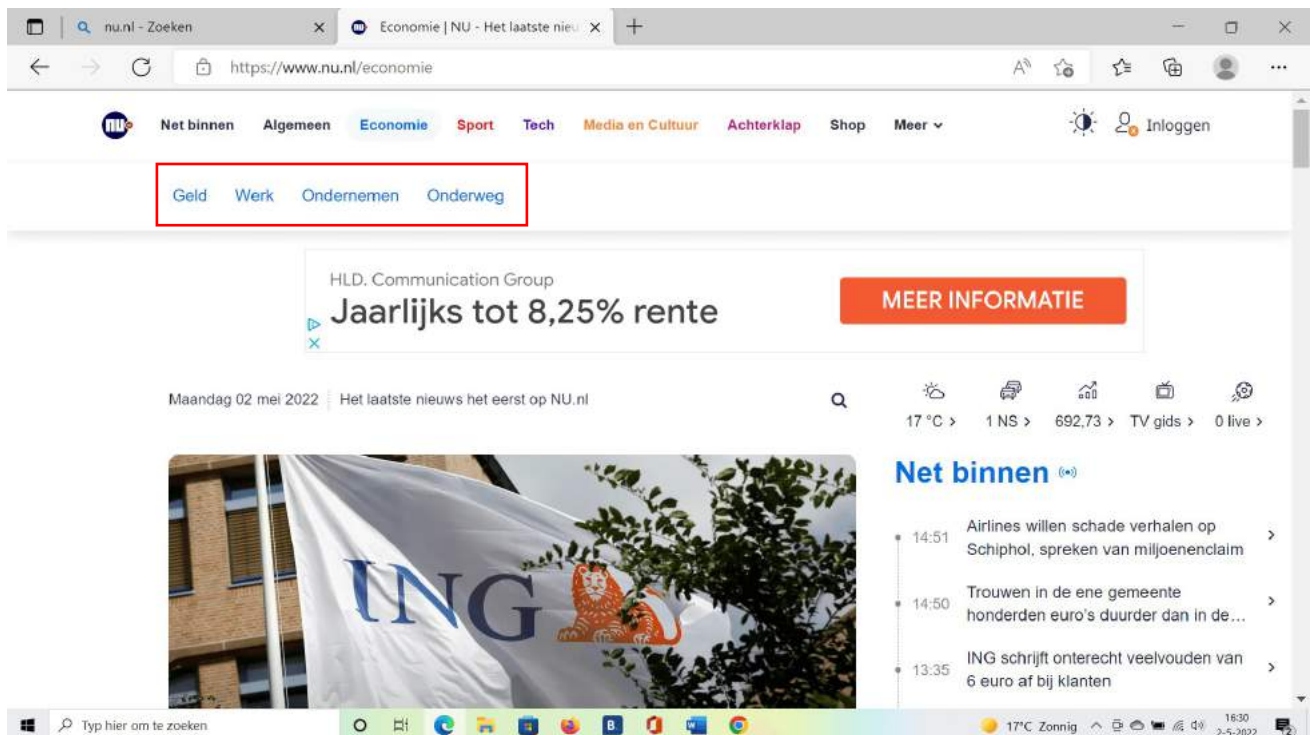
- * In deze oefening bekijk je de menu's op een website.
 - Typ nu [nu.nl](https://www.nu.nl) in de zoekbalk. En klik op [nu.nl](https://www.nu.nl).
 - Nu.nl is een nieuwssite, met veel informatie.



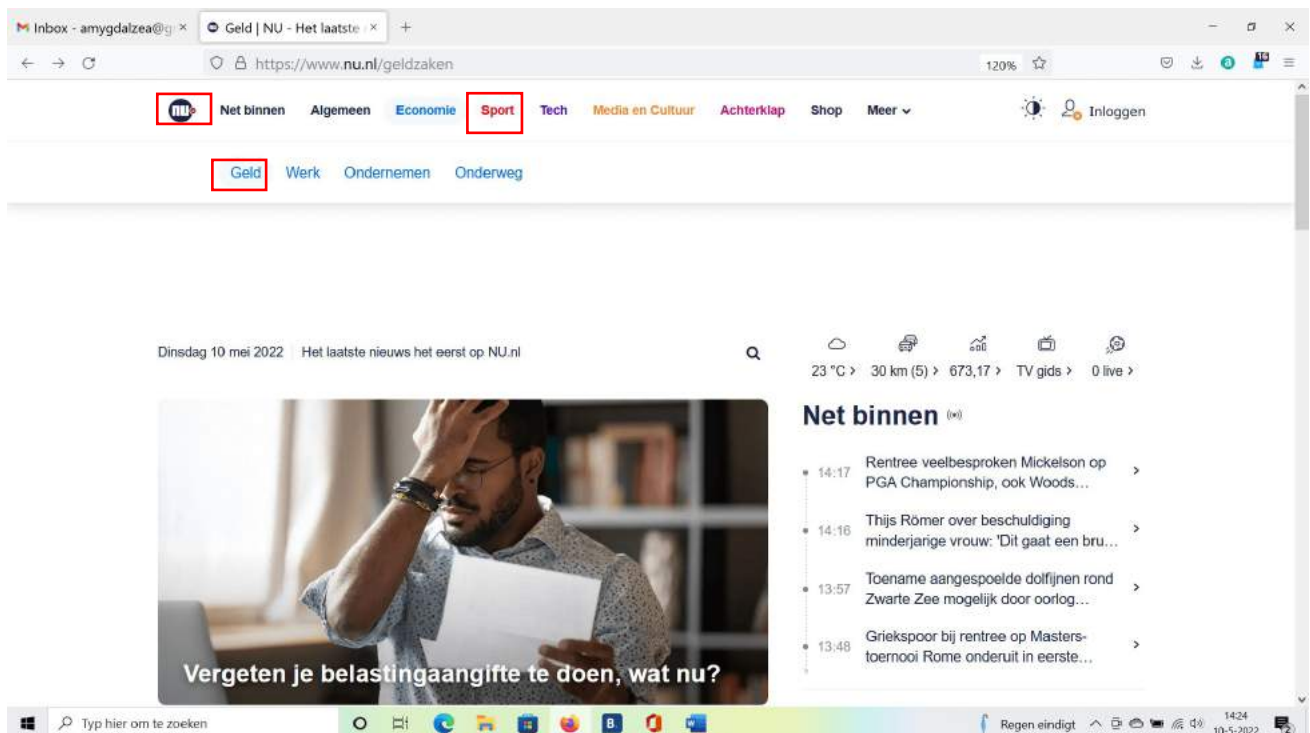
- Bovenaan de pagina zie je een menu.
- Klik op **Economie**. Je gaat nu naar de pagina **Economie**.



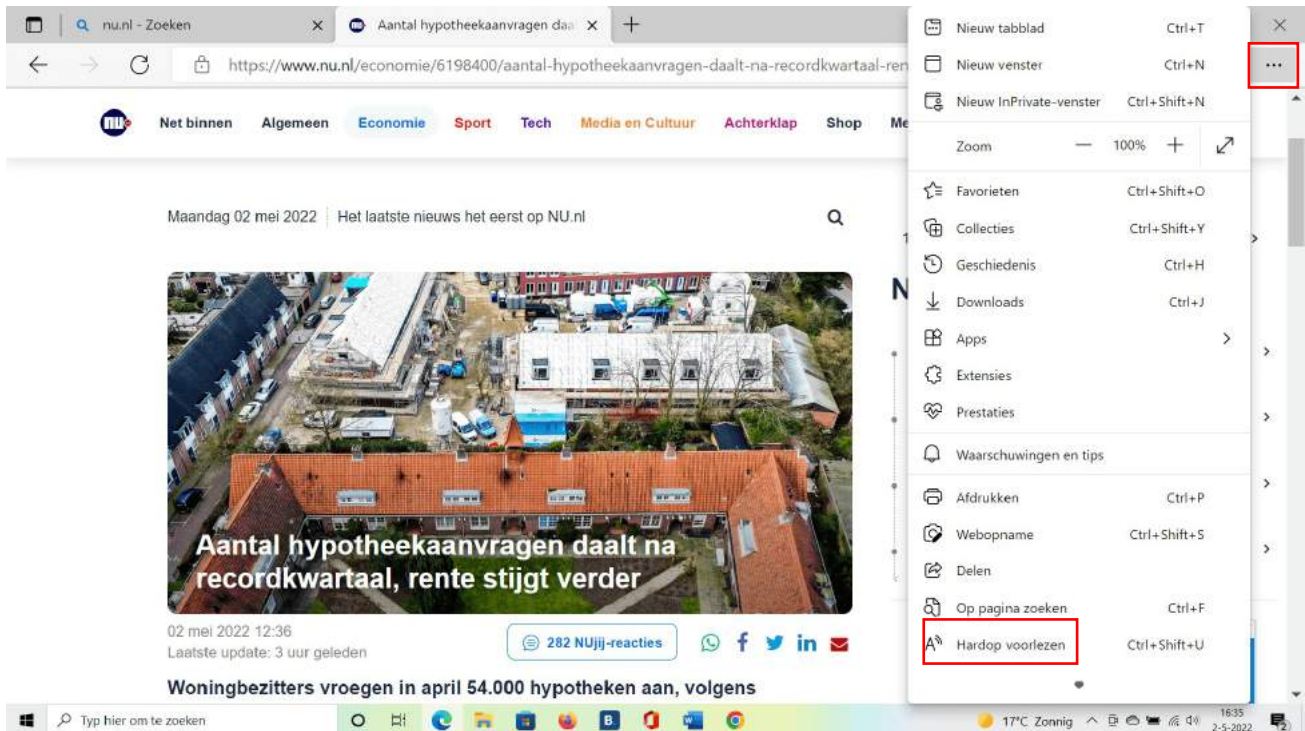
Bij de pagina Economie heb je ook een **menu**. Dit zijn de deelonderwerpen Geld, Werk, Ondernemen en Onderweg.



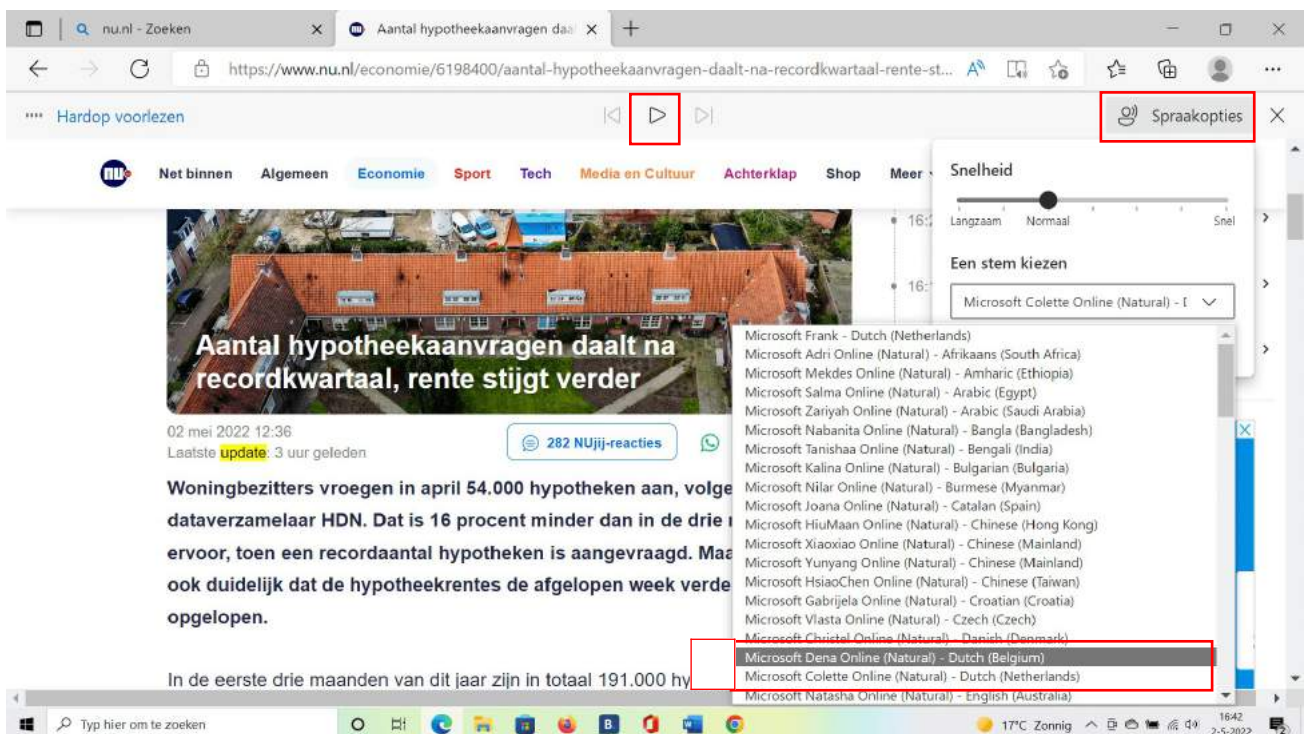
- Klik op **Geld**. Nu kom je op een pagina die over geld gaat.
- Klik daarna op **Sport** in het menu om naar het onderwerp Sport te gaan.
- Klik daarna op **Het icoontje Nu** om terug te gaan naar de beginpagina.



- Klik op een van de nieuwsberichten.
- Klik daarna rechtsboven op de **drie puntjes achterelkaar**.
- Er komt dan een menu tevoorschijn.
- Klik in dit menu onderaan op **Hardop voorlezen**.

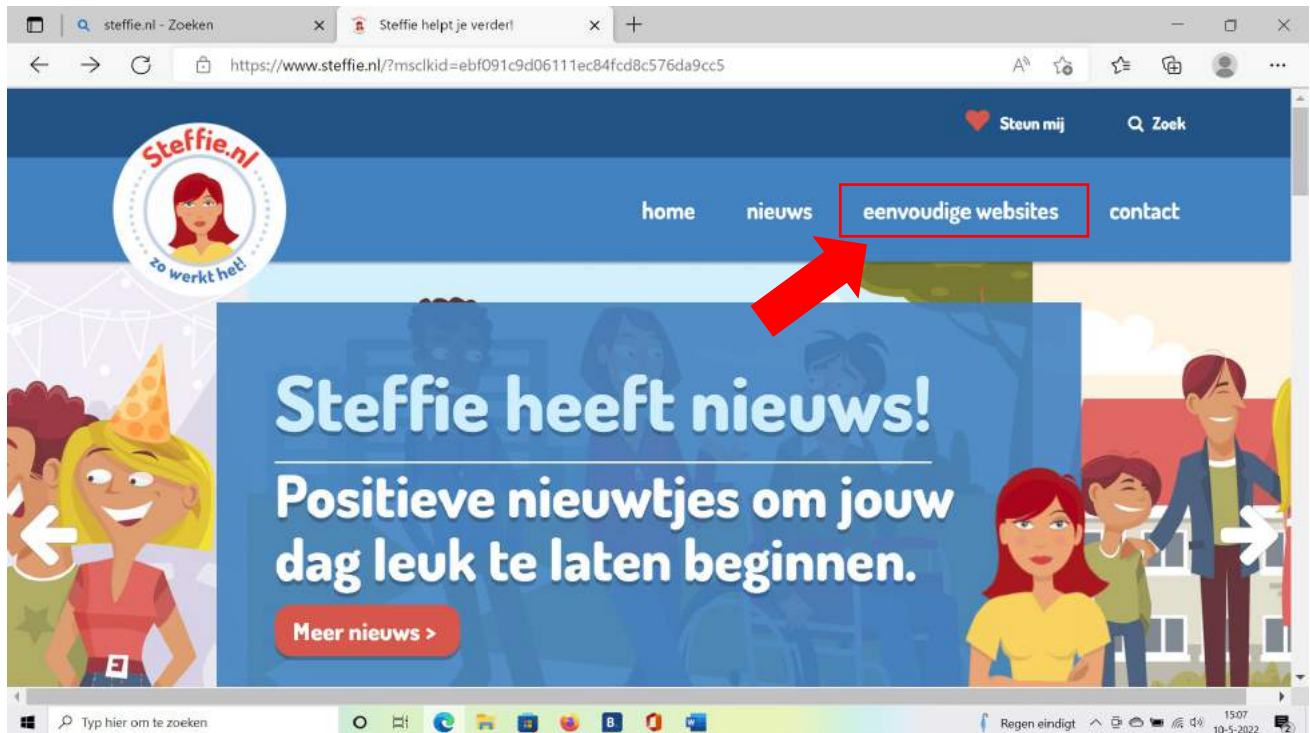


- Er verschijnt nu een nieuwe balk bovenaan in het scherm.
- Klik op het **Pijltje**. De browser begint nu met voorlezen.
- Klik op **Spraakopties**. Nu kun je een **andere stem kiezen**.

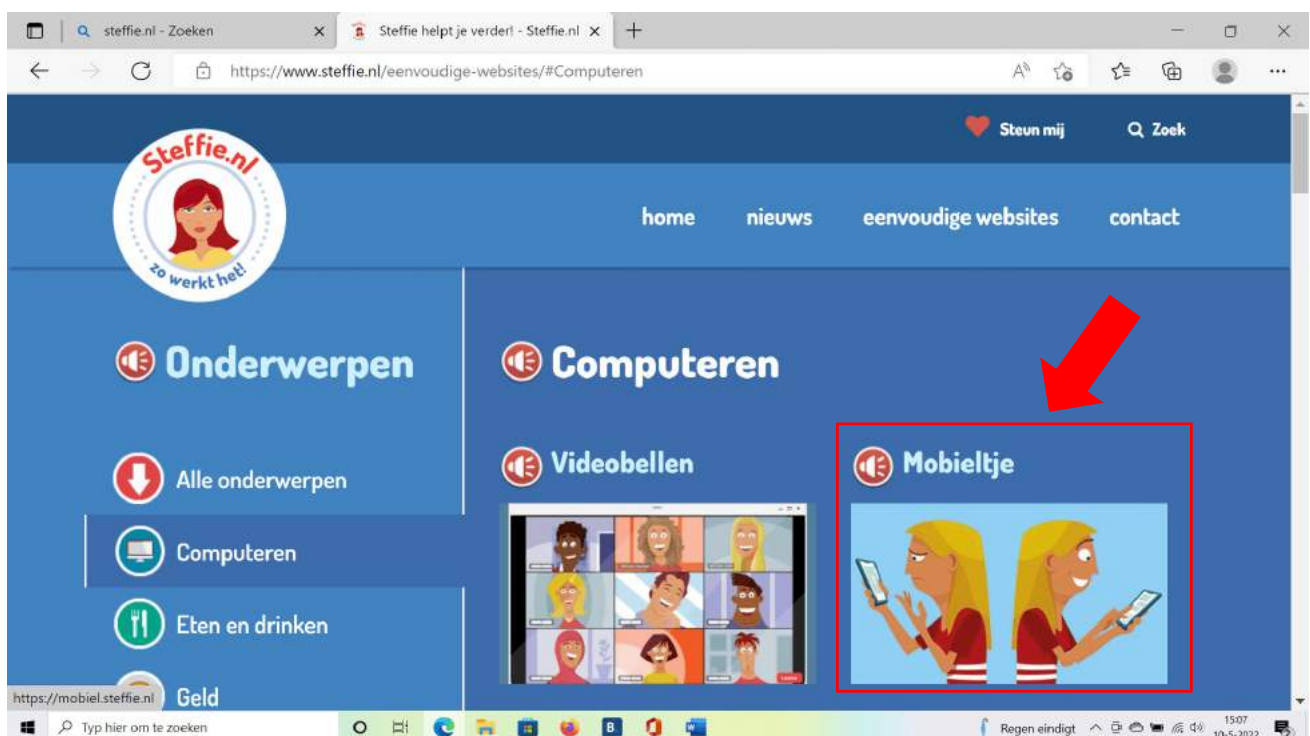


* In deze oefening gebruik je de site *steffie.nl* om meer over digitale vaardigheden te leren.

- Tik *Steffie.nl* in het zoekvak van de browser.
- Klik daarna op *Steffie.nl*.
- Klik daarna op eenvoudige websites.

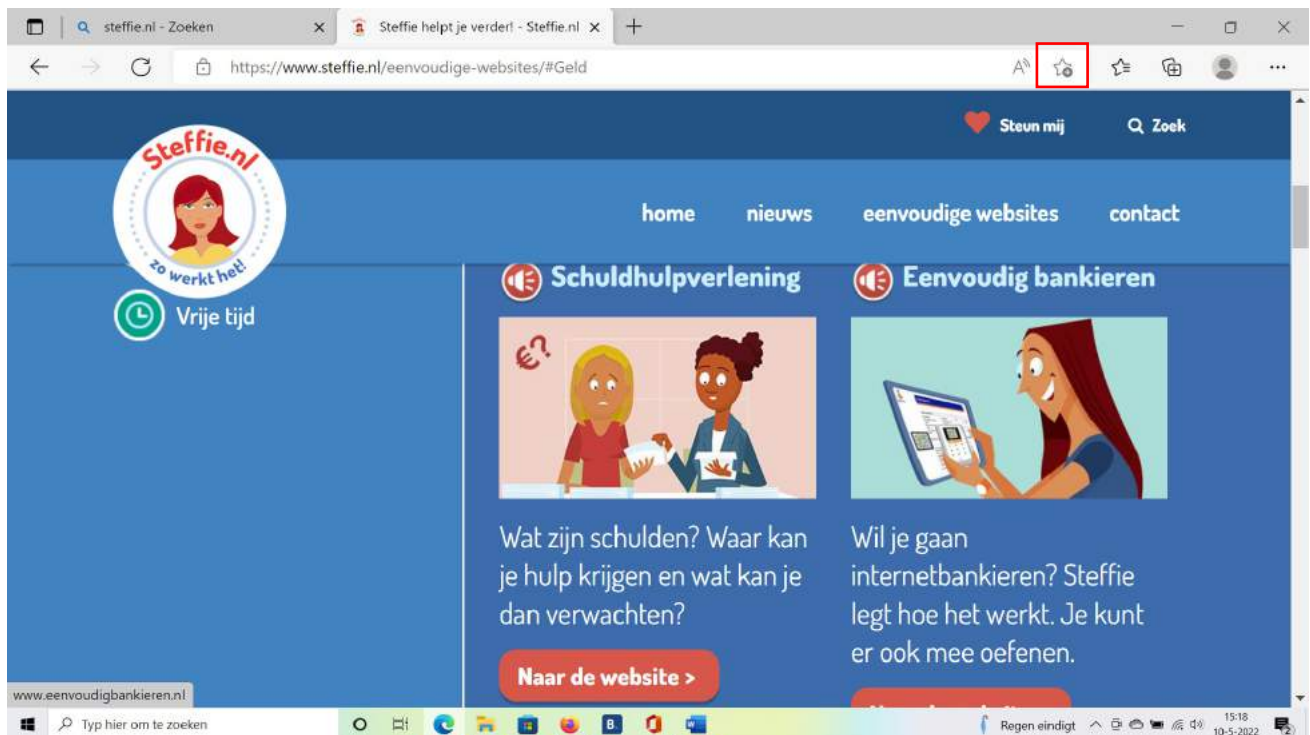


- Klik daarna op **Mobieltje**.
- Je komt nu op een pagina met uitleg over je Smartphone.
- Bekijk de video's.

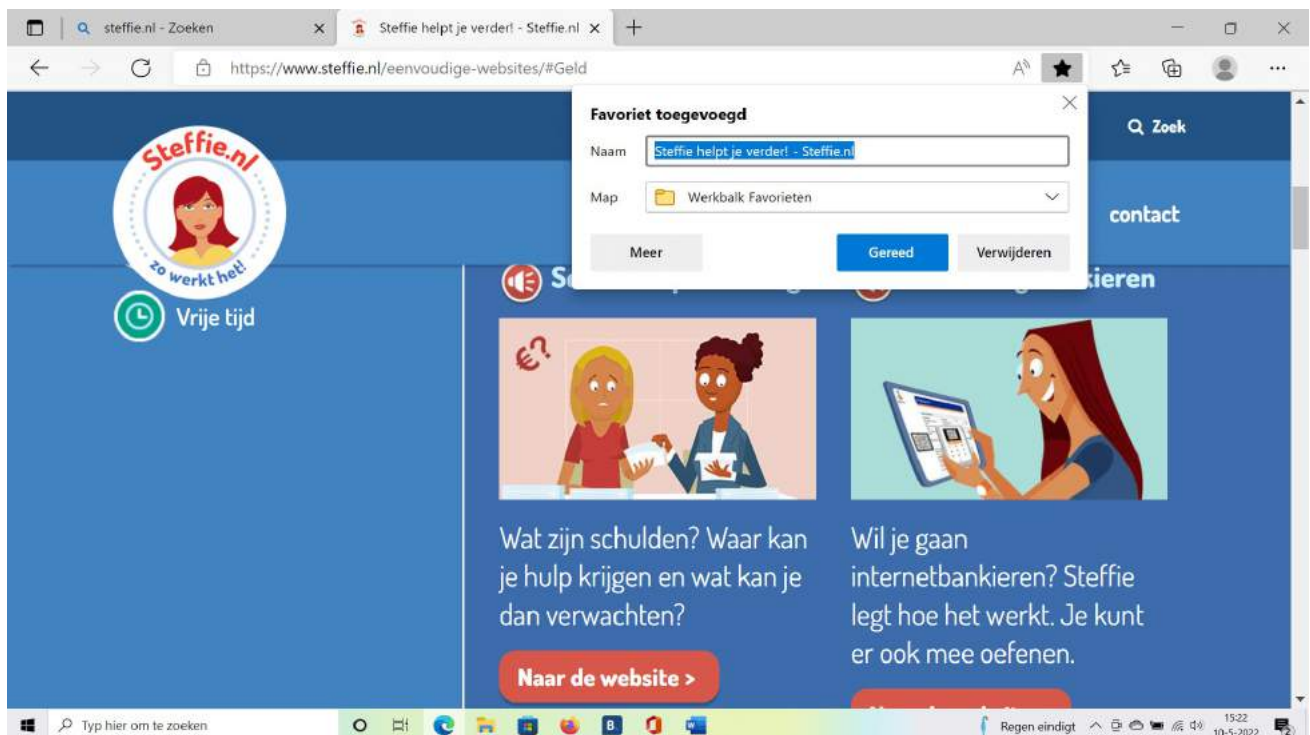


* *Het webadres van een site opslaan*

- Als je een website leuk vindt, dan kun je het adres ervan in je browser bewaren.
- Bij Edge klik je daarvoor op het **sterretje met het plustekentje**.

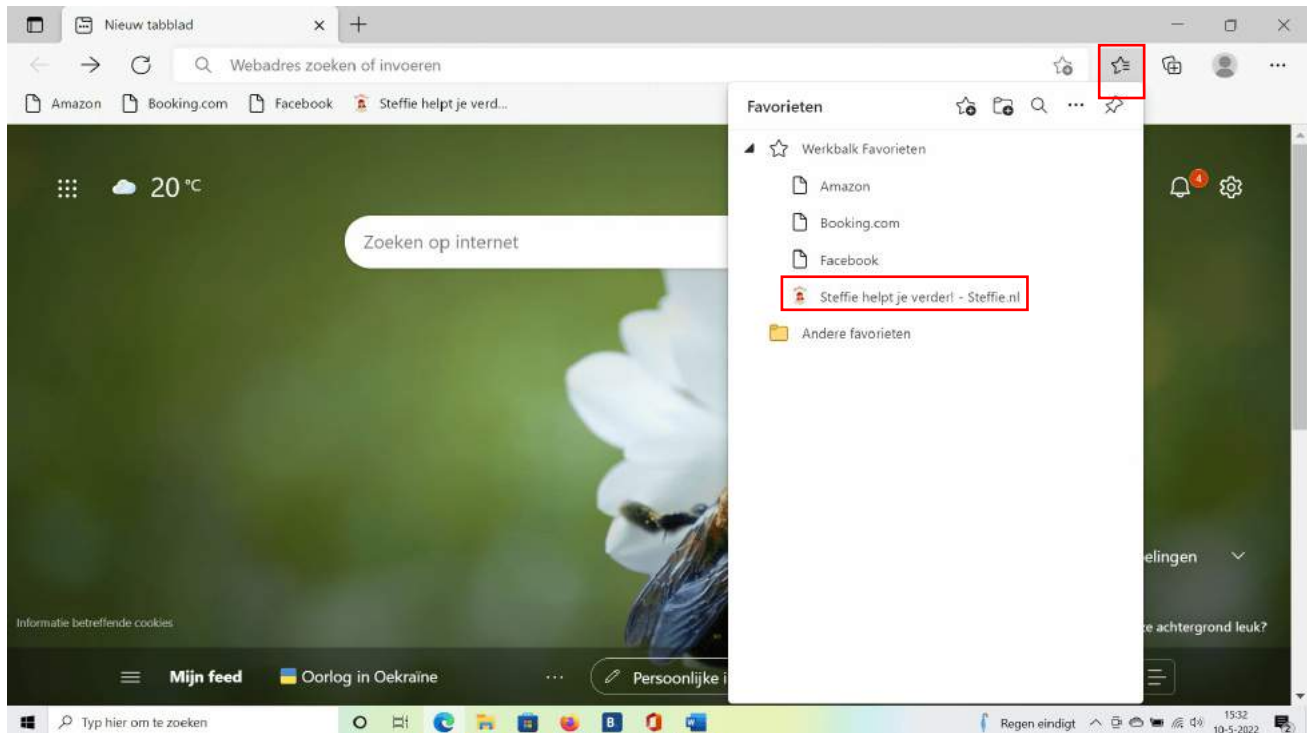


- Er komt nu een venster met de naam van de website.
- Klik op **Gereed**. De website staat nu in de favorieten.



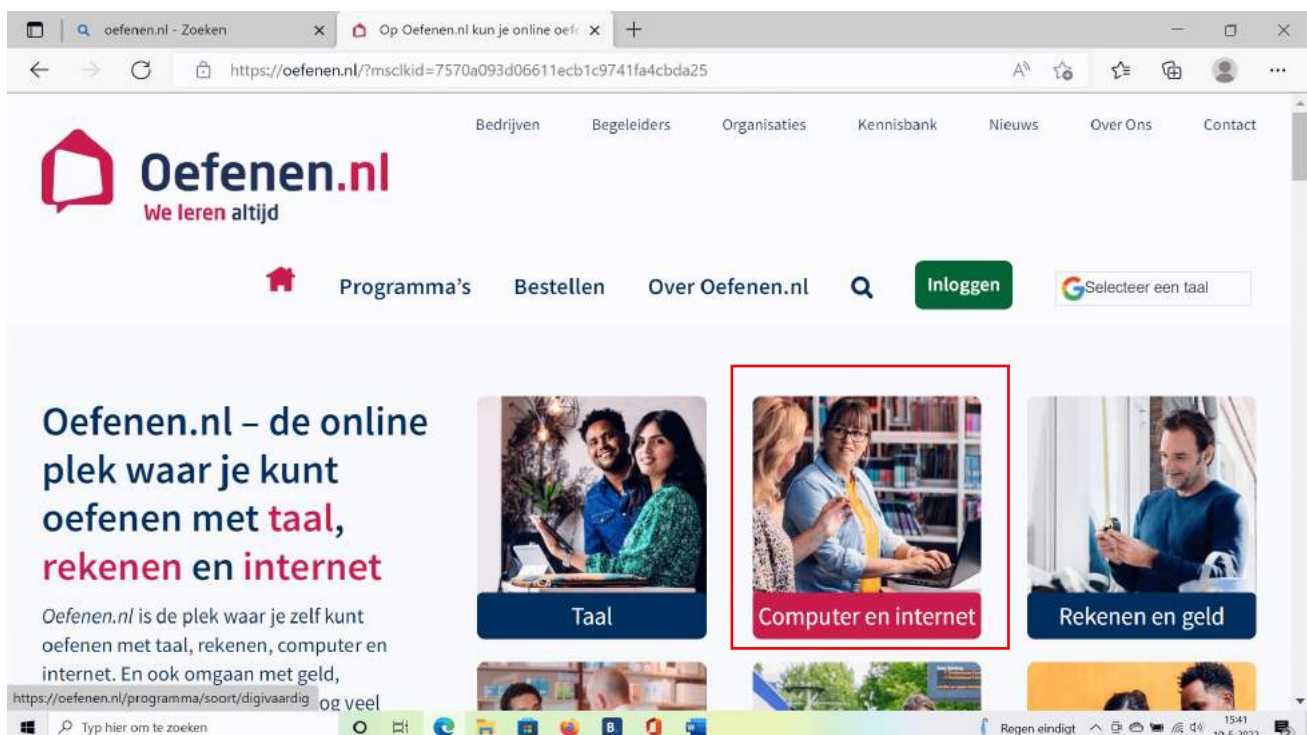
* *Een favoriete site openen*

- Om de site te openen, klik je op het **Favorieten sterretje** in je browser.
- Je ziet dan een lijst met je favoriete websites.
- Klik op **Steffie**. De website [steffie.nl](https://www.steffie.nl) opent dan.

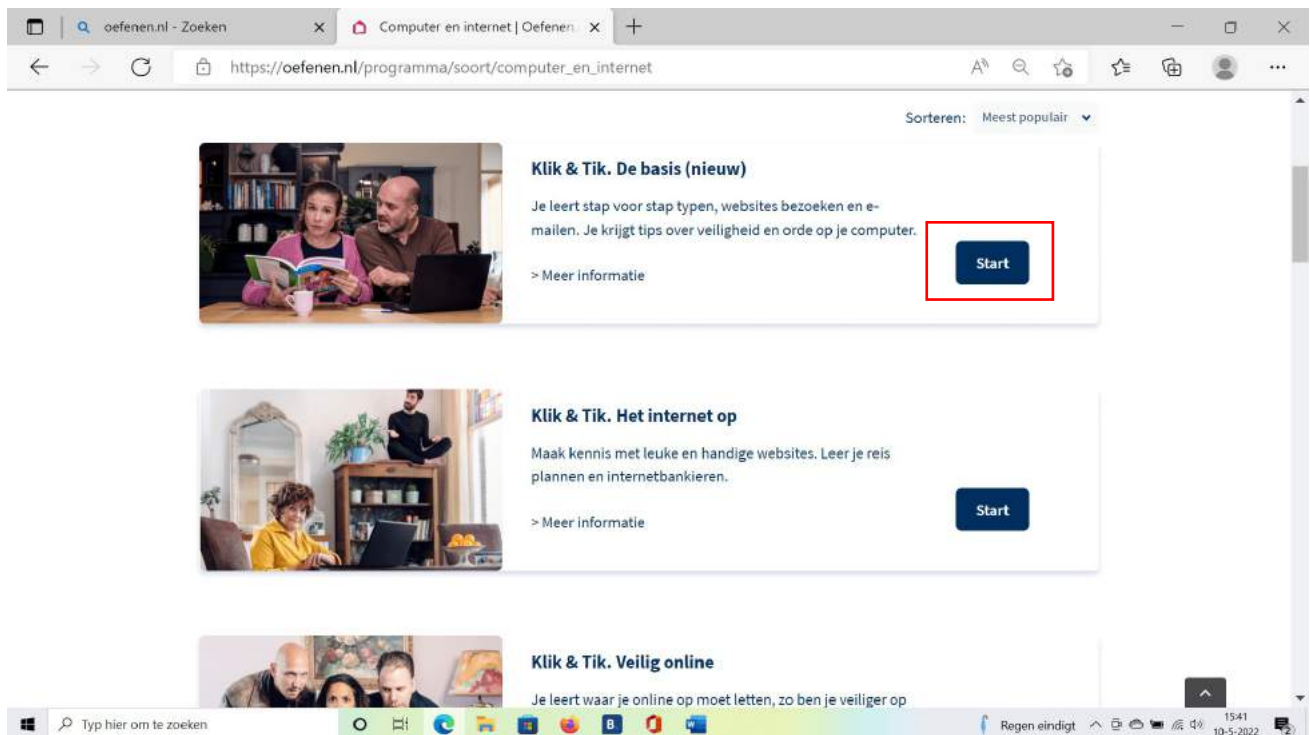


* Tik in het zoekvak van de browser *oefenen.nl*

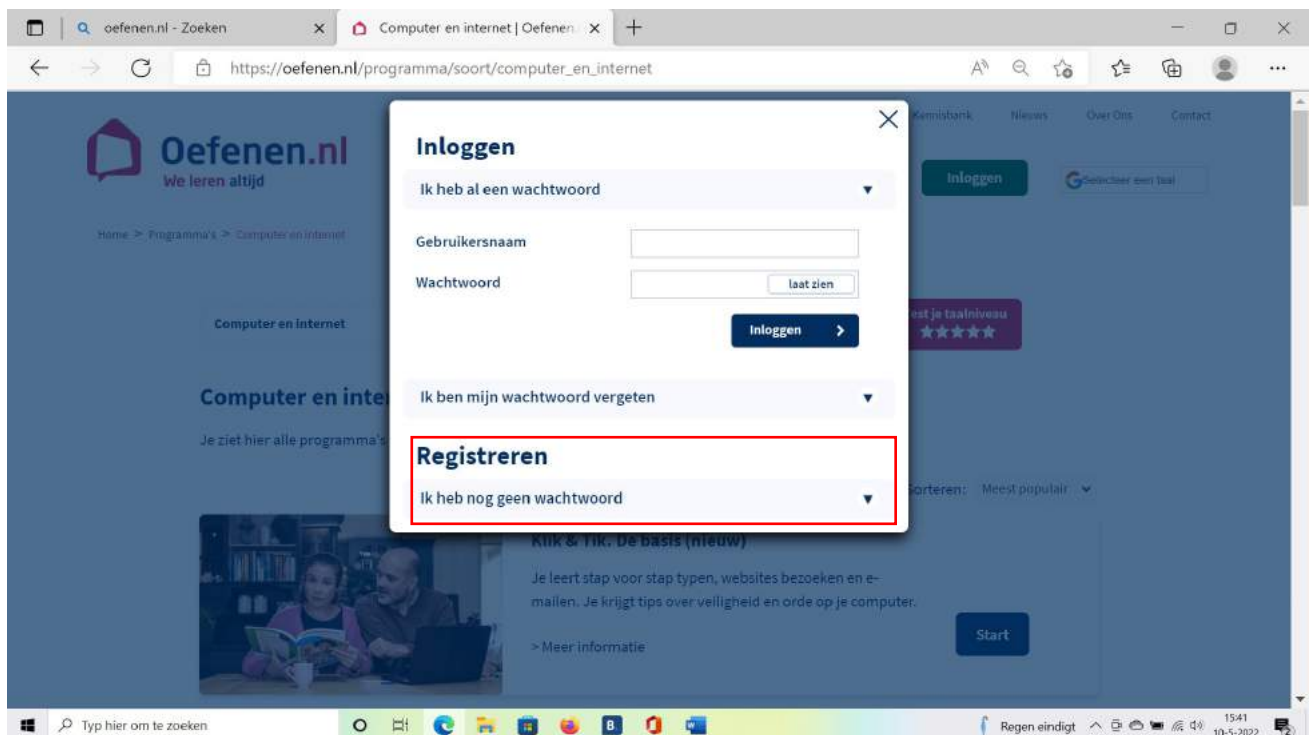
- Klik daarna op [Op Oefenen.nl kun je oefenen met taal](https://www.oefenen.nl).
- De website [oefenen.nl](https://www.oefenen.nl) opent dan.
- Deze website biedt heel veel oefeningen op het gebied van taal en digitale vaardigheden.
- Klik op **Computer en internet**.



- Er verschijnt nu een pagina met allerlei computer cursussen.
- Klik op de knop **Start** van een van de cursussen.
- Je kunt er pas mee werken als je je registreert. Dit is gratis.
- Het venster om je te registreren opent vanzelf.



- Klik op Registreren – Ik heb nog geen wachtwoord.



- Vul daarna je gegevens in. En klik op **Registreren**.
- Daarna kun je met het programma aan de slag.

The screenshot shows the Oefenen.nl website with a registration modal open. The modal has two sections: 'Inloggen' and 'Registreren'. The 'Registreren' section is active and contains the following fields and options:

- Inloggen:**
 - Ik heb al een wachtwoord (dropdown)
 - Ik ben mijn wachtwoord vergeten (dropdown)
- Registreren:**
 - Ik heb nog geen wachtwoord (dropdown)
 - Kies een gebruikersnaam *: amygdal_Zea
 - Kies een wachtwoord *: [masked] (with 'laat zien' button)
 - Jouw e-mailadres *: amygdalzea@gmail.com
 - Jouw postcode *: 2592AJ
 - * verplichte velden
 - ☒ Ik ga akkoord met de Gebruikersvoorwaarden en de Privacy- en cookieverklaring van Oefenen.nl.
 - ☒ Ja, ik ontvang graag een mail als er iets nieuws is op Oefenen.nl.
 - ☒ Ik ben 16 jaar of ouder.
 - Registreren** (button, highlighted with a red box)

5. Wat weet je nu?

1. Kruis aan uit welke drie dingen het internet bestaat.
0 kerncentrales 0 routers en switches
0 zendmasten 0 datacenters
2. Het gebruik van browsers is gratis. Toch betalen we ervoor. Waarmee doen we dat?
3. Open Edge en zoek informatie op over *oorpijn* op de site thuisarts.nl.

Welke drie dingen uit deze les vind je belangrijk?

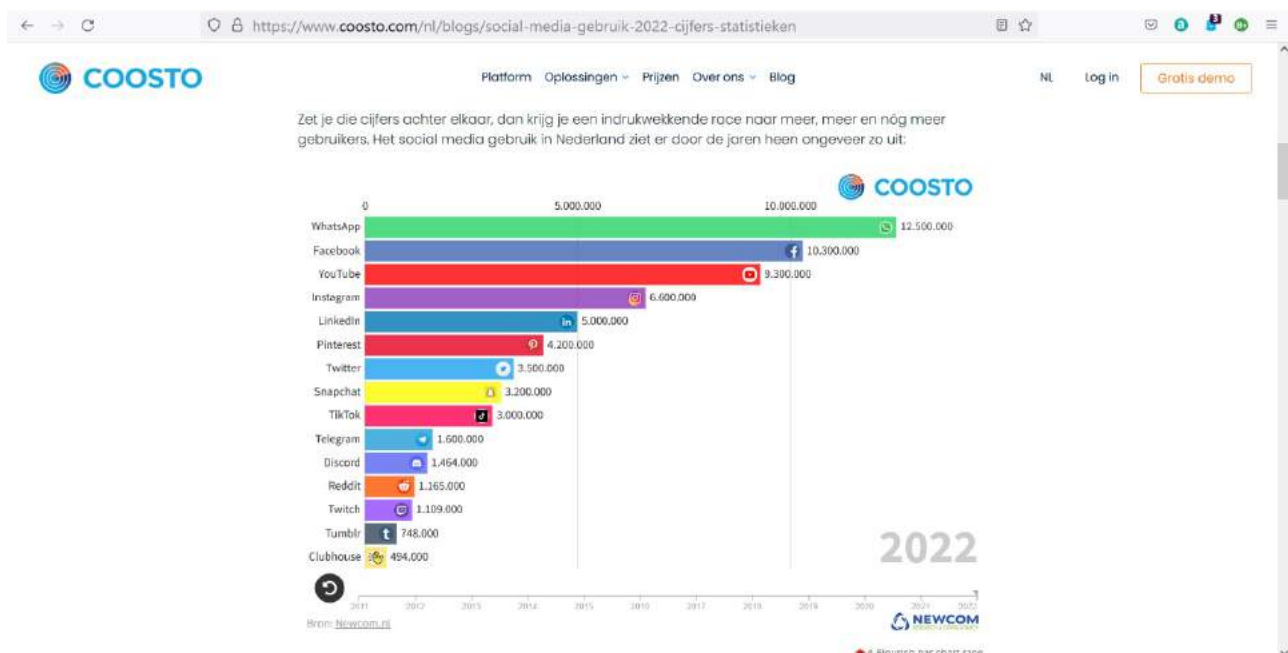
Schrijf ze hieronder op.

Social Media

Je leert in deze les het volgende:

- Welke social media worden het meest gebruikt? En waarvoor worden ze gebruikt?
- Hoe maak je een account aan bij de meest gebruikte social media (Facebook, LinkedIn)?
- Hoe communiceer je online?
- Werken met Zoom voor online lessen.

1. Welke social media worden het meest gebruikt?



Op de site van het bedrijf Coosto zie je een handig overzicht van het gebruik van social media. Hierop kun je aflezen hoeveel mensen van welke social media gebruik maken. De meest gebruikte programma's zijn WhatsApp, Facebook, YouTube, Instagram en LinkedIn.

WhatsApp kun je gebruiken voor het versturen van berichtjes, foto's, video's en voor bellen en videobellen.

Facebook kun je gebruiken voor het versturen en delen van berichten, foto's en video's. Via Facebook kun je ook lid worden van groepen. Via deze groepen kun je nieuws uitwisselen en aan activiteiten deelnemen.

YouTube kun je gebruiken om video's te bekijken. Je kunt er ook commentaar onder typen. Je kunt zelf ook video's uploaden (op YouTube zetten).

Instagram kun je gebruiken om foto's en video's te delen.

LinkedIn is een site waarop mensen zich professioneel presenteren. I.t.t. de andere social media is deze site niet zo geschikt voor het delen van privé informatie. Werkgevers zoeken erop naar personeel en je kunt je erop presenteren als je een baan zoekt. Via LinkedIn kun je ook cursussen volgen. Deze komen dan op je profiel te staan.

* Welke social media gebruiken jullie? Turf het aantal gebruikers in de klas.

WhatsApp	Facebook	Youtube	Instagram	Linkedin	Pinterest	Twitter	Snapchat	Tiktok

* Welke social media gebruik je waarvoor? Vul de namen ervan in.

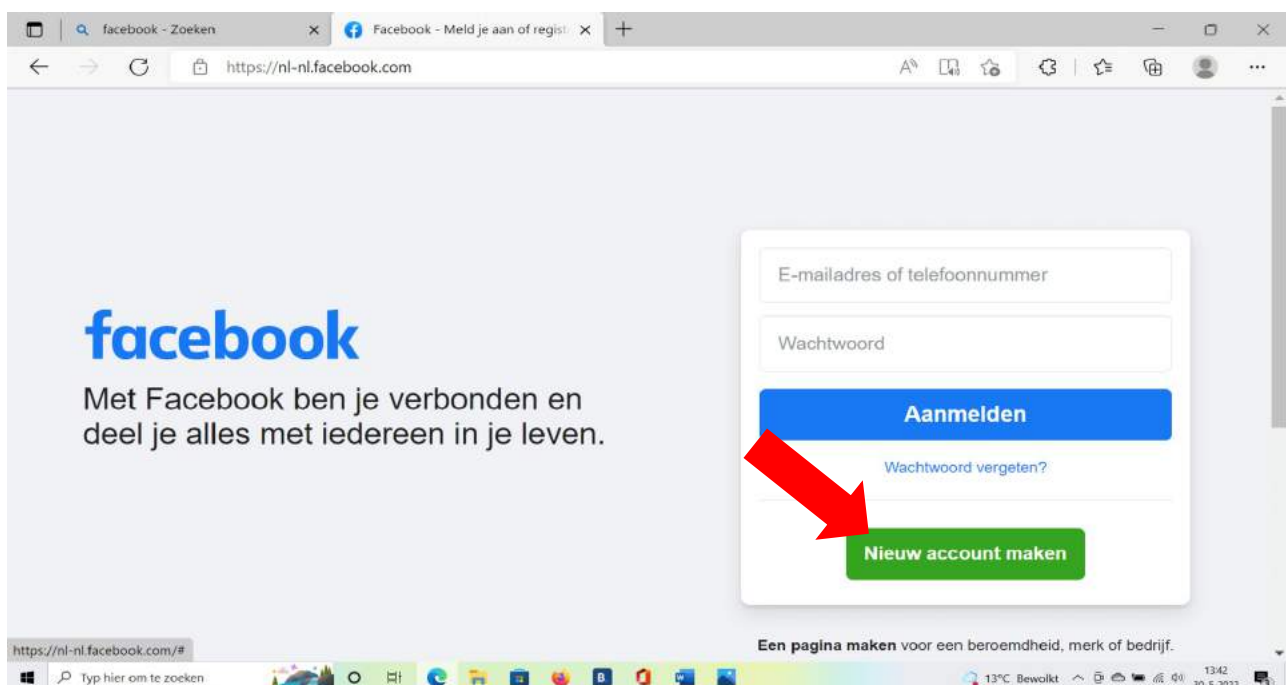
(Video)bellen	Berichten sturen	Nieuws delen	Foto's delen	Video's delen	Video's kijken	Werk zoeken	Cursus volgen

2. Account(s) aanmaken bij social media.

In deze oefening kies je welk onderdeel je wil doen. Als je al accounts hebt voor alle genoemde social media kun je je medecursisten berichten sturen.

Je kunt voor deze oefening het e-mail adres uit les 3 gebruiken of een ander e-mailadres dat je al hebt. Het e-mail adres moet in ieder geval echt bestaan.

- * *Een account aanmaken bij Facebook.*
 - Open Edge.
 - Tik Facebook in de zoekbalk.
 - Klik dan op Facebook-Meld je aan of registreer je.
 - Klik op **Nieuw account maken**.



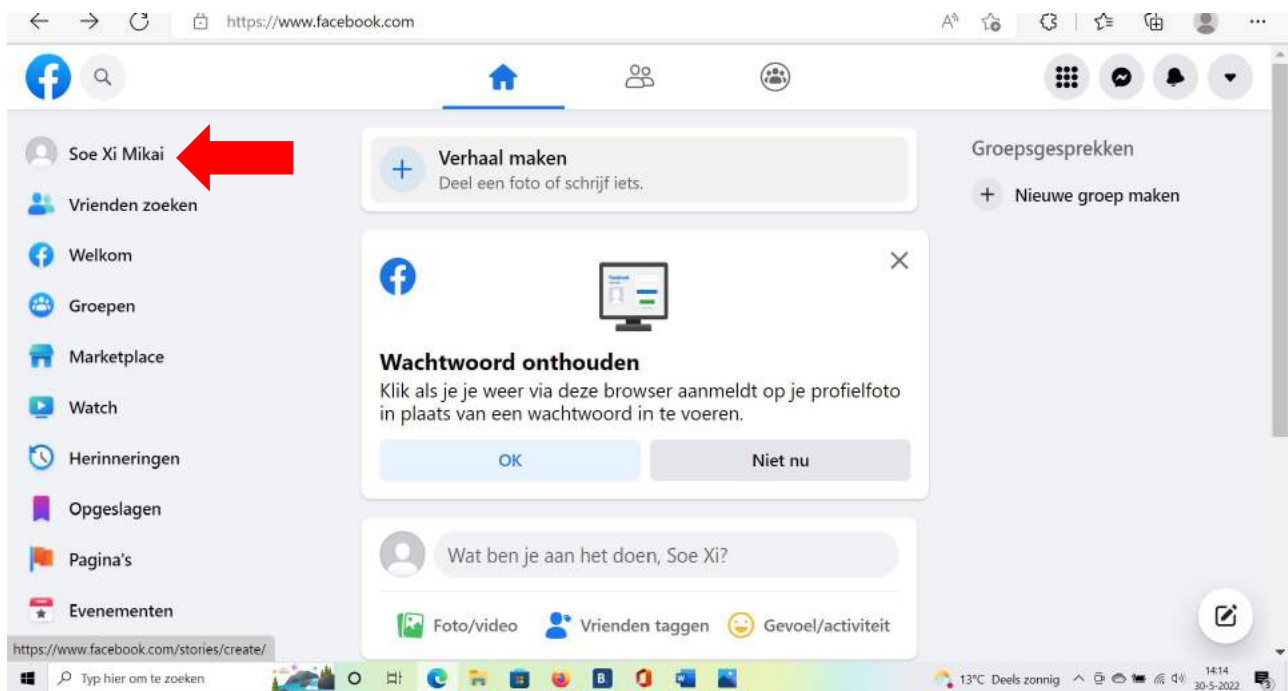
- Vul je gegevens in. En klik daarna op de knop Registreren.
- Je kunt hier in plaats van een e-mailadres ook een telefoonnummer invoeren. Als je een telefoonnummer invoert, dan moet je later ook met je telefoonnummer inloggen en niet met je e-mailadres.
- Vergeet niet om je wachtwoord op te schrijven.

- Facebook stuurt daarna een code naar het e-mail adres of het telefoonnummer dat je hebt opgegeven. Open je mail of sms en onthoud de code.
- Tik de code dan in het scherm dat volgt. Klik daarna op **Doorgaan**.

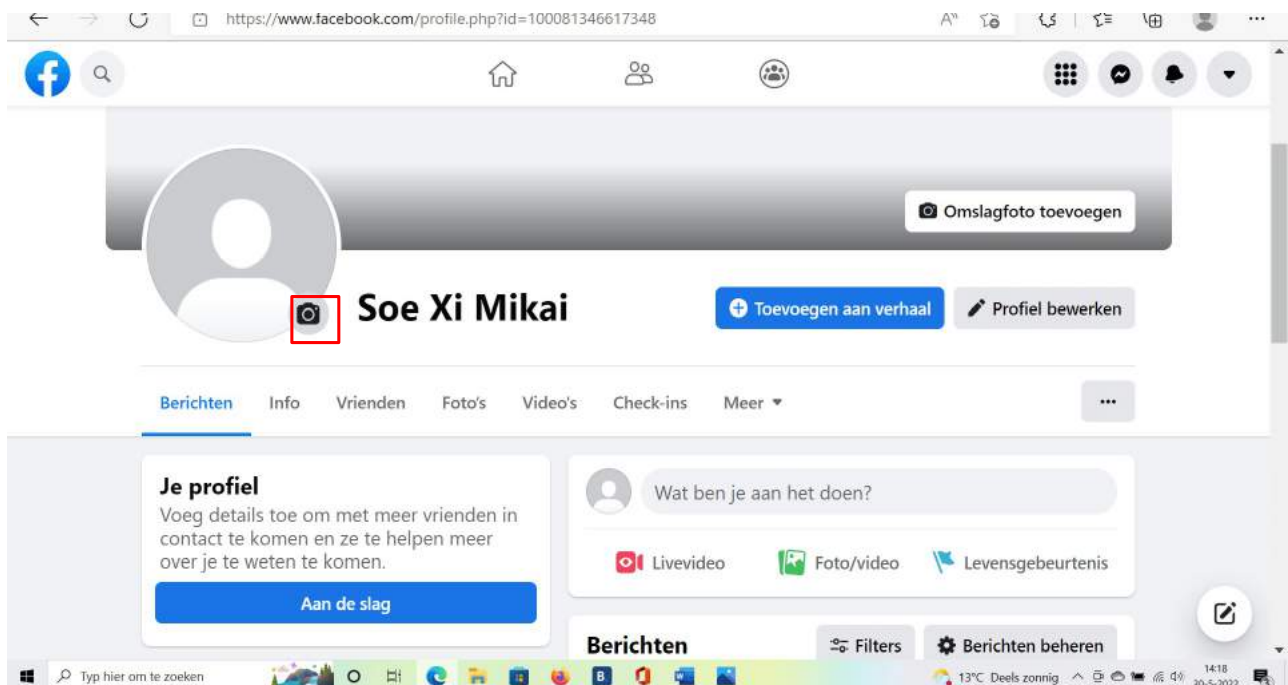
- Daarna zie je nog een melding. Hier klik je op OK.

* *Een foto toevoegen aan je profiel in Facebook*

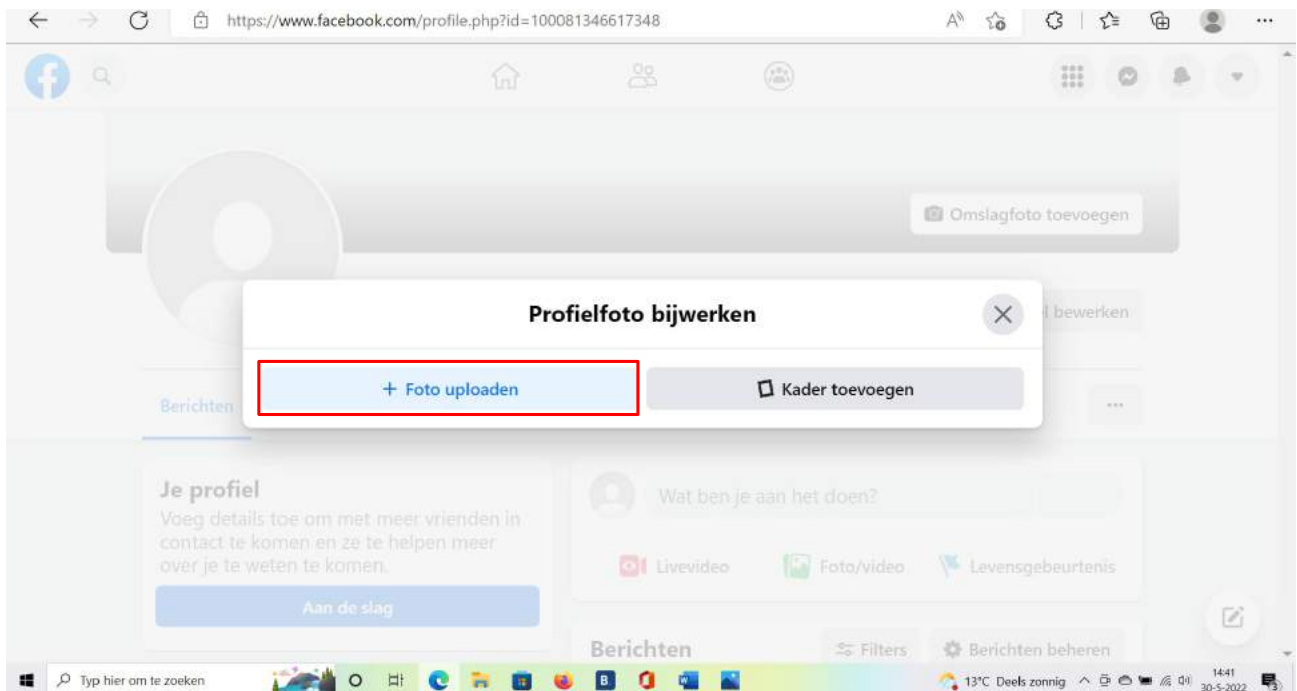
- Nu zie je het startscherm van Facebook. Klik op je naam linksboven. Dan opent een ander scherm.



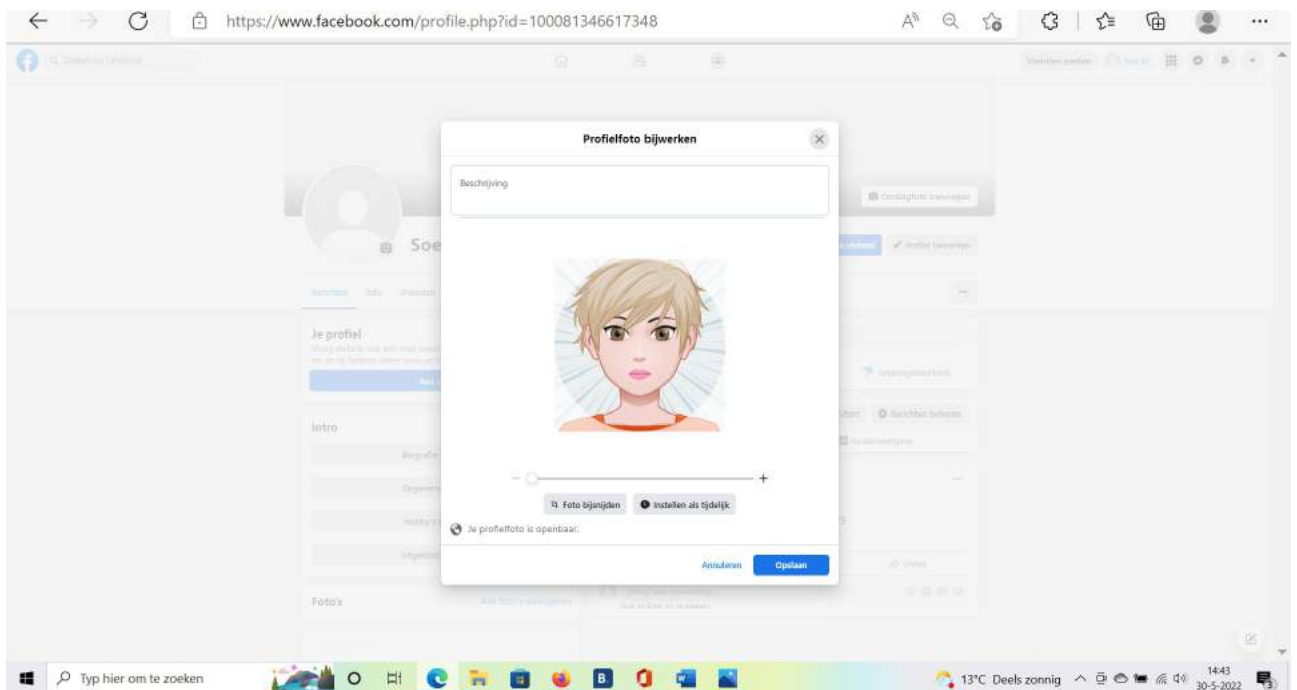
- Hier kun je een foto van jezelf uploaden. (Bijvoorbeeld de foto die je van jezelf hebt gemaakt in les 3.) Klik hiervoor op de camera.



- Klik op **+ Foto uploaden**.



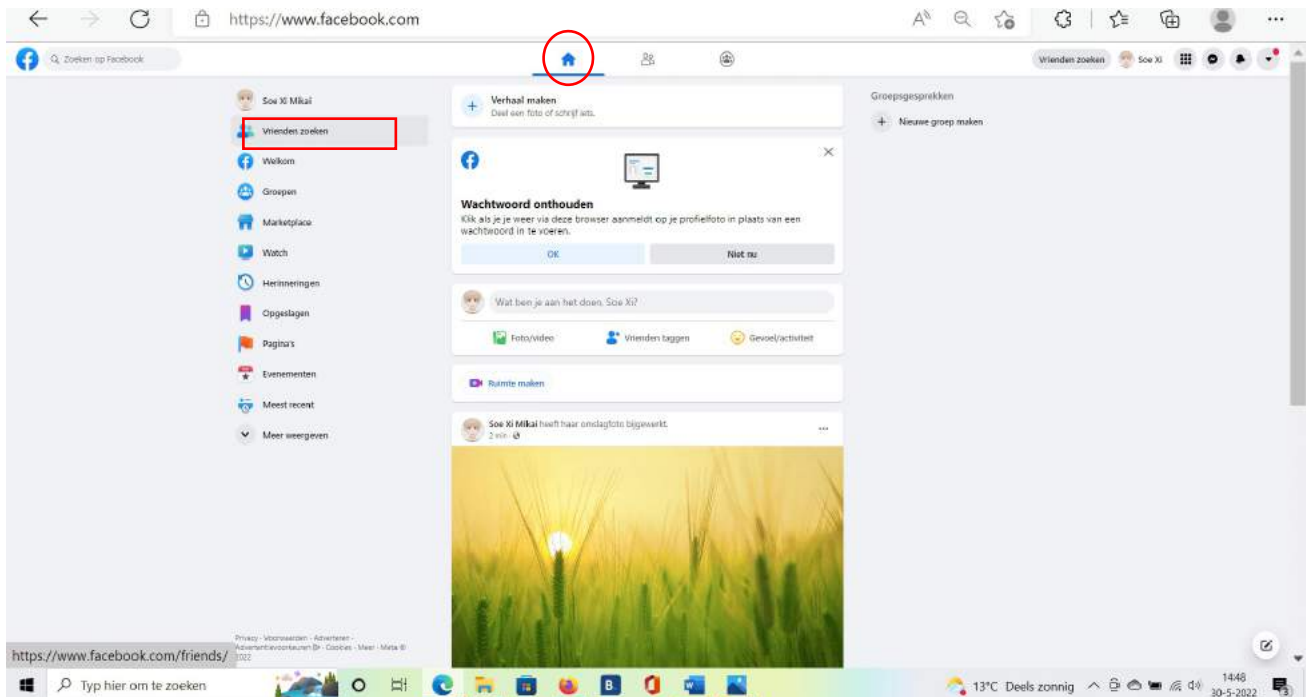
- Zoek nu op waar je foto staat. Vraag eventueel hulp aan je docent. Klik op de foto en klik op **Openen**.



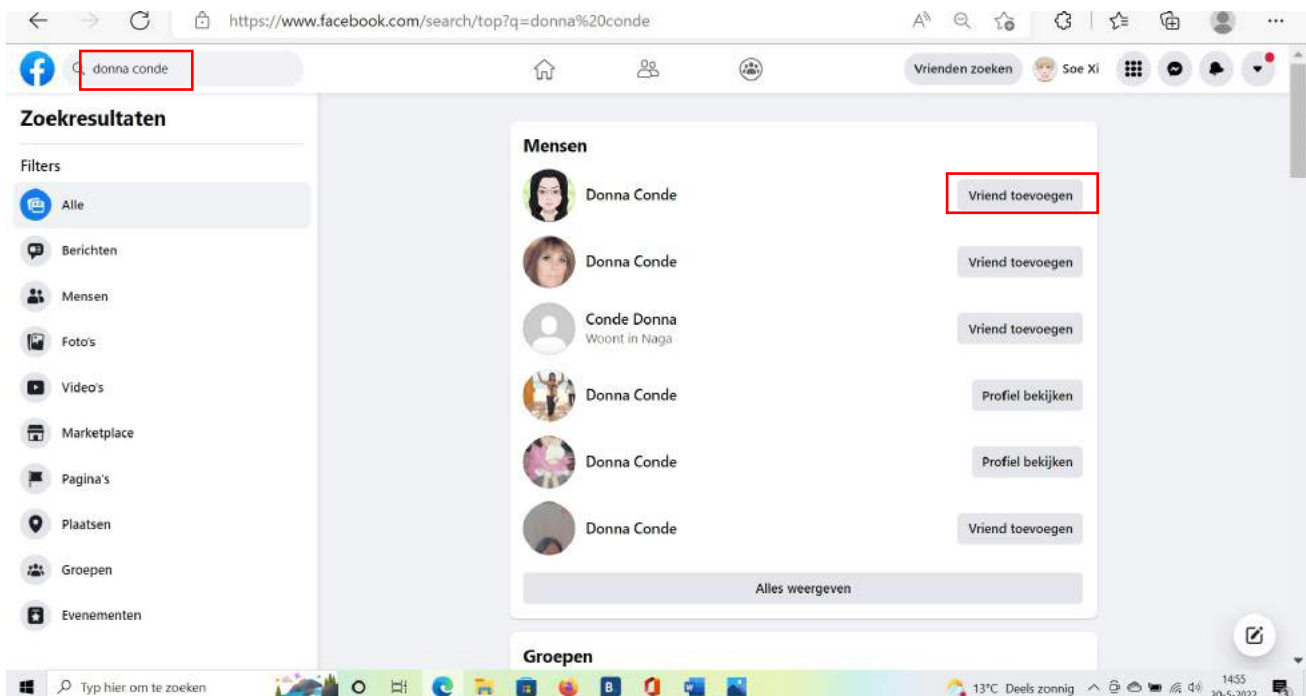
- Je kunt nu je foto bijknippen door met je muis op het rondje te gaan staan en het naar plus of min te slepen. Klik daarna op **Opslaan**. Je ziet daarna je foto bij je naam staan.

* *Vrienden zoeken in Facebook*

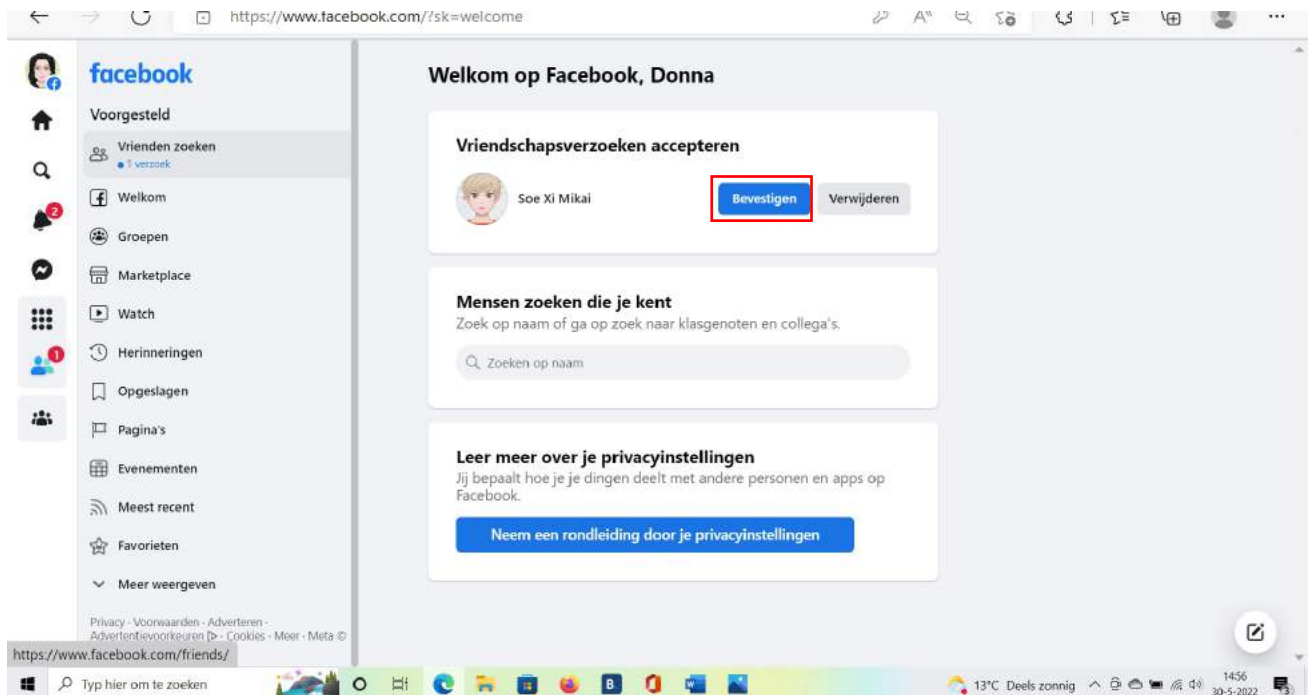
- Klik op het huisje om naar de startpagina te gaan. Klik daarna op **Vrienden zoeken**.



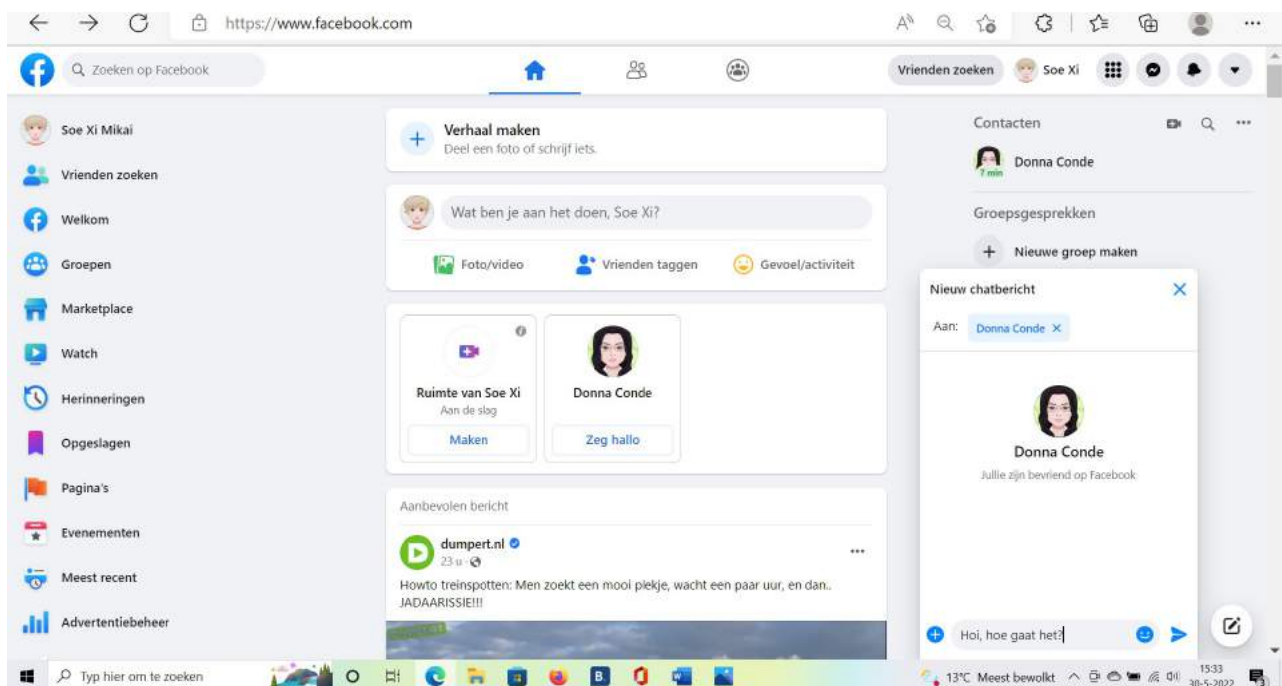
- Typ de naam in van iemand uit je klas.
- Kijk in de zoekresultaten en klik op **Vriend toevoegen** bij de juiste persoon.



- Je stuurt en krijgt nu vriendschapsverzoeken.
- Klik op **Bevestigen** om het vriendschapsverzoek te accepteren.

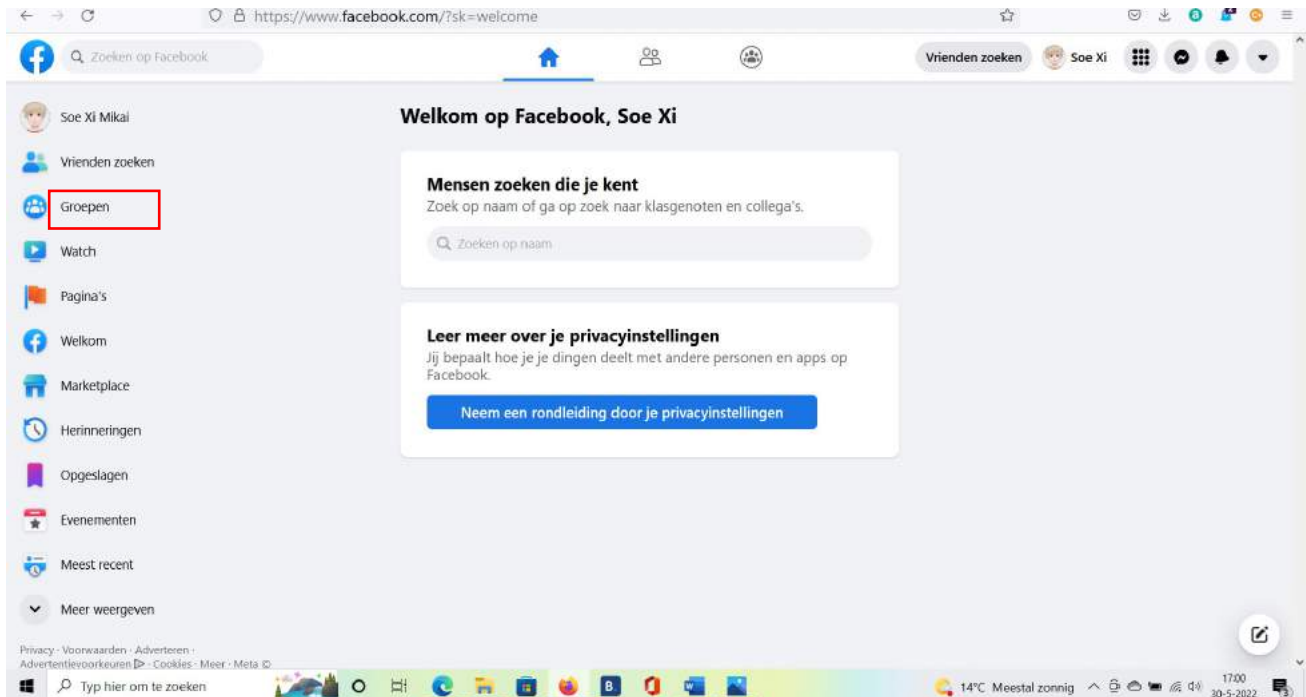


- * *Een bericht sturen via Facebook*
 - Klik op op het icoontje (met klein pennetje en blokje) rechtsonder in het scherm.
 - Er verschijnt nu een chat venster.
 - Typ bij **Aan:** de naam van een medecursist waarmee je nu bevriend bent.
 - Typ een boodschap in het vakje onderin.
 - Klik op het **pijl**je naast het tekstvak om het bericht te verzenden.

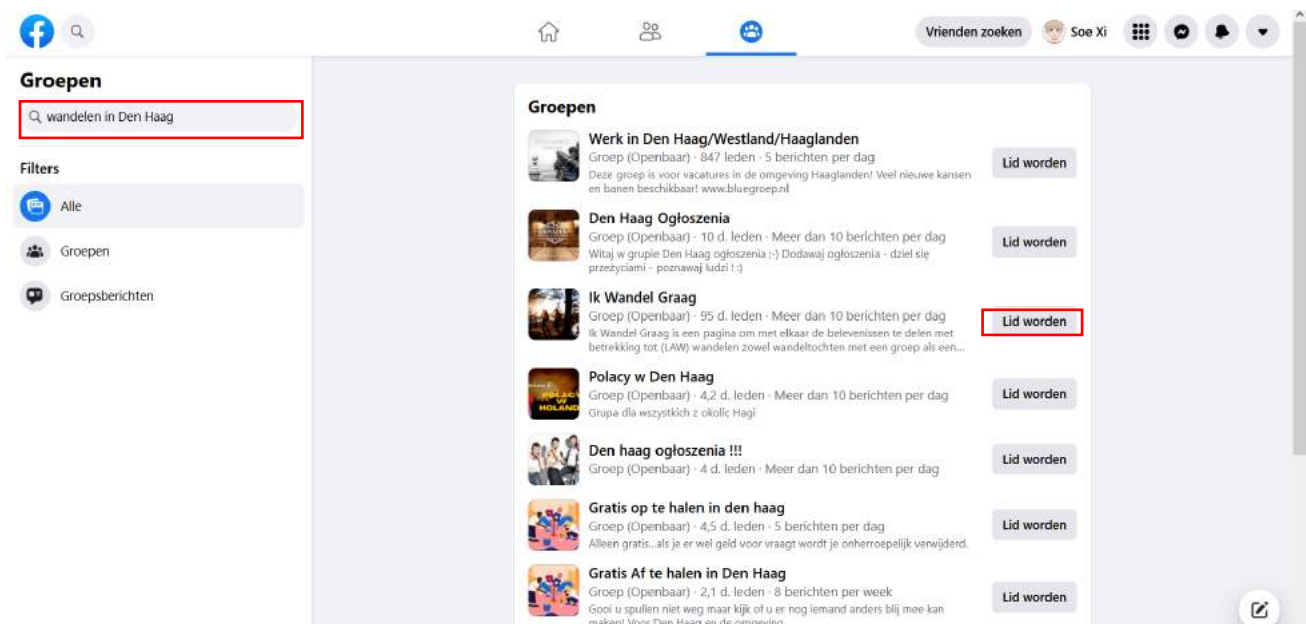


* **Lid worden van Facebook groepen**

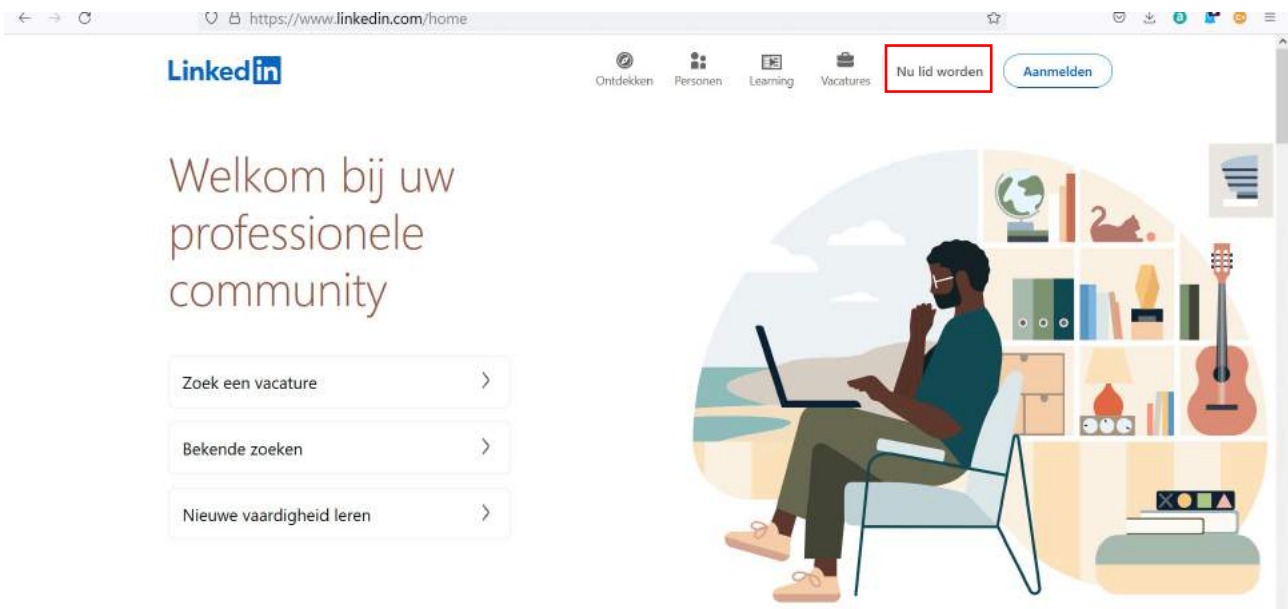
- Via Facebook kun je lid worden van groepen. Via groepen krijg je informatie of kun je deel nemen aan activiteiten. Er zijn heel veel verschillende soorten groepen op Facebook: voor hobby's, het verkopen van spullen, voor het vinden van werk etc. Veel groepen zijn openbaar. Daar kun je zo lid van worden. Andere zijn privé. Daar moet je eerst toestemming vragen om lid te worden. Klik op **Groepen**.



- Vul daarna een zoekterm in. B.v. *wandelen in Den Haag*.
- Als je lid van de groep *Ik Wandel Graag* wil worden, dan klik je op **Lid worden**.

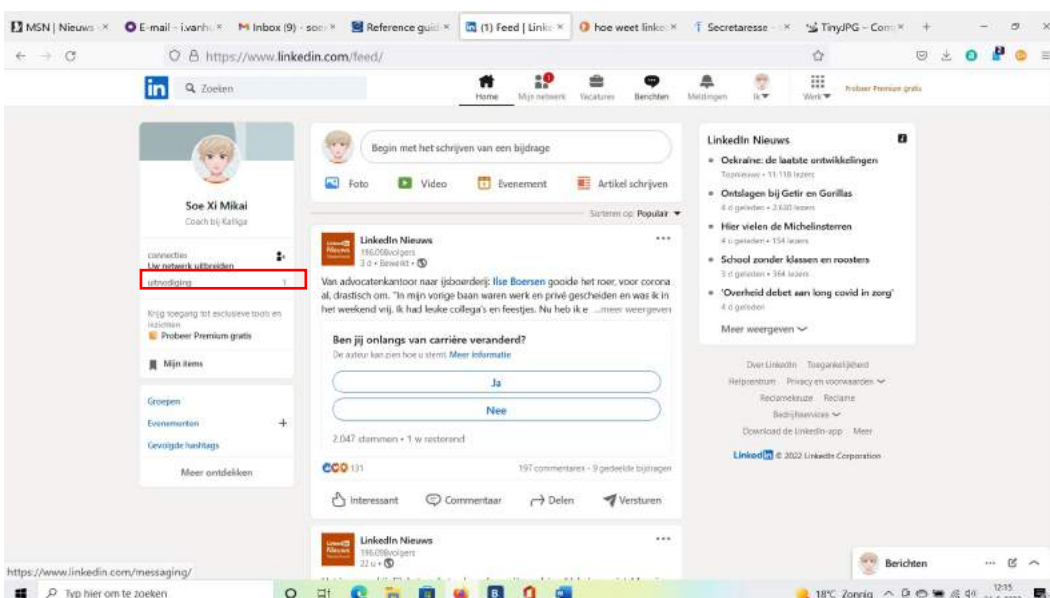


- * *Een account aanmaken bij LinkedIn*
 - Open Edge.
 - Tik LinkedIn in het zoekvenster.
 - Klik op LinkedIn – meld u aan of schrijf u in.
 - Klik op de startpagina van LinkedIn op **Nu lid worden**.

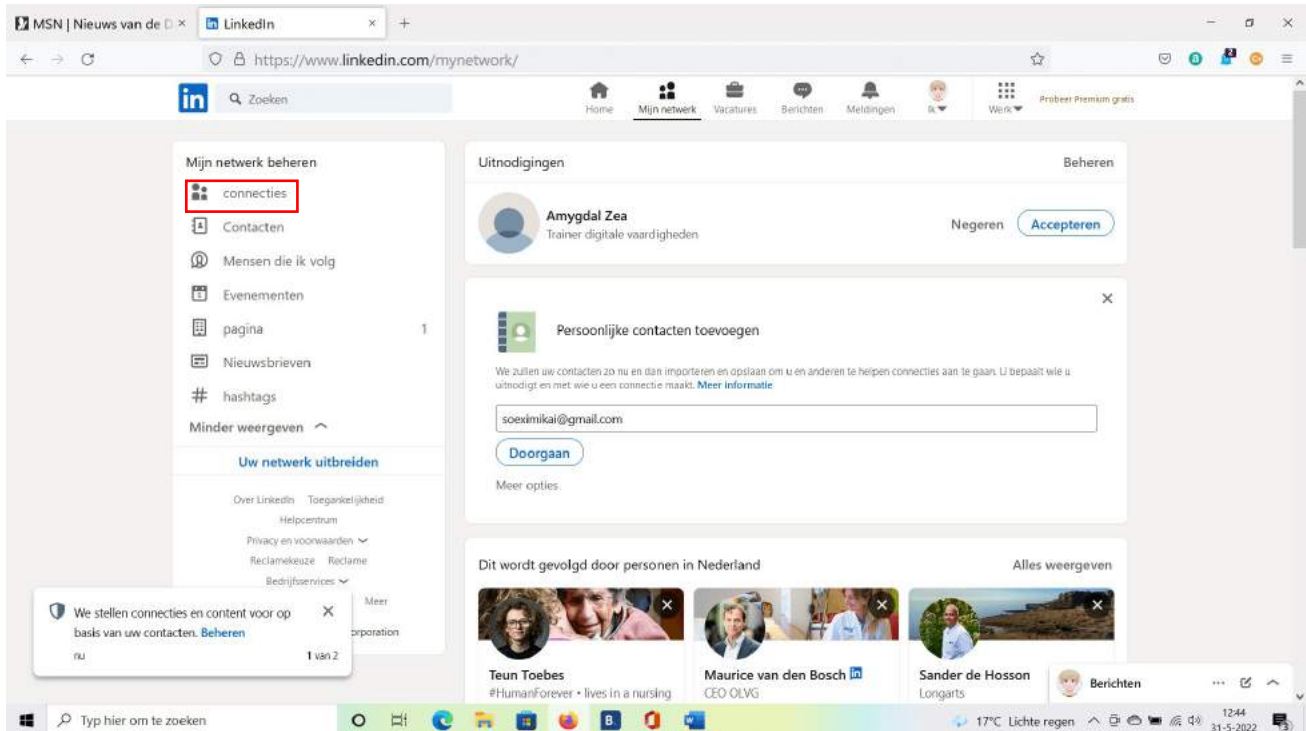


Er volgen allerlei schermen waar je gegevens in moet voeren. Vergelijkbaar met Facebook. Vul een geldig e-mail adres in. LinkedIn stuurt namelijk een code naar je e-mail adres die je in moet voeren. Tijdens het invullen van je gegevens wil LinkedIn toegang tot je contact personen. Bedenk zelf of je LinkedIn toegang hiertoe wil geven. Je kunt dan ook connecties maken met mensen die je al kent. Bedenk ook of je dat wil.

- * *Een uitnodigingen accepteren in LinkedIn.*
 - Nu zie je het startscherm.
 - Klik op uitnodiging om de uitnodigingen van je medecursisten en docent te zien.

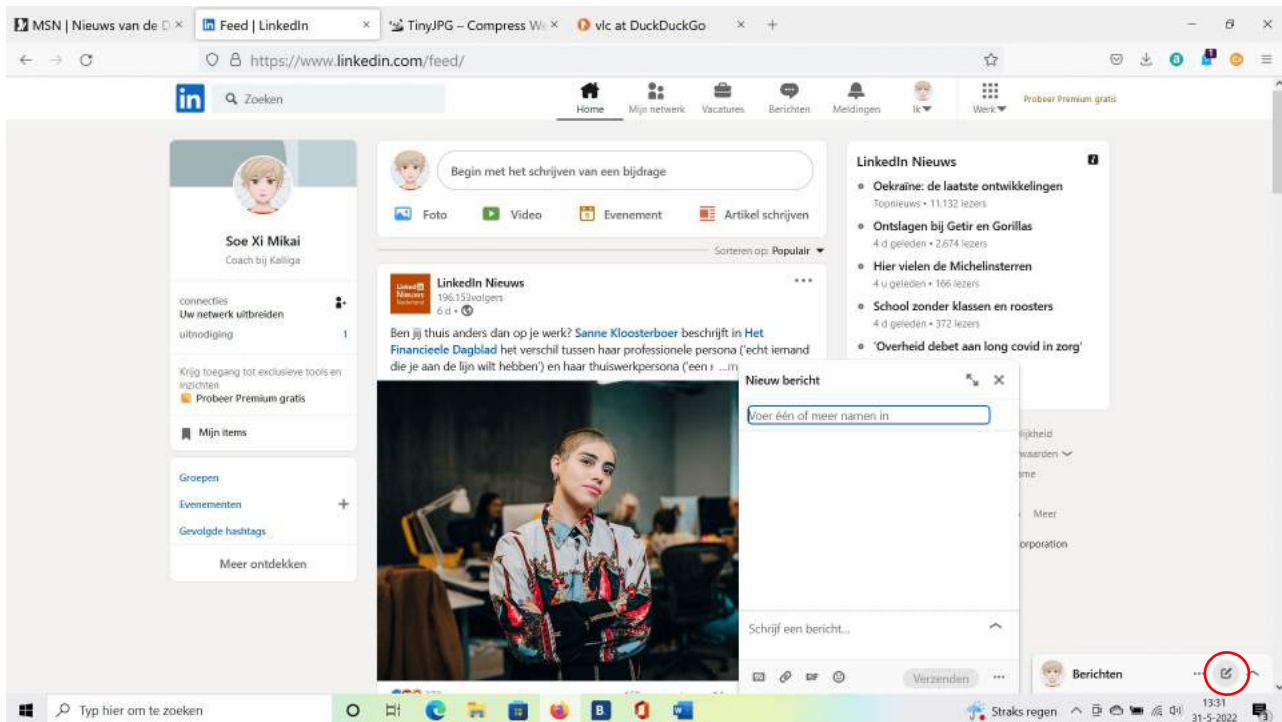


- Klik op **Accepteren**. Kijk daarna bij **connecties**. Hier zie je dan je medecursisten staan.



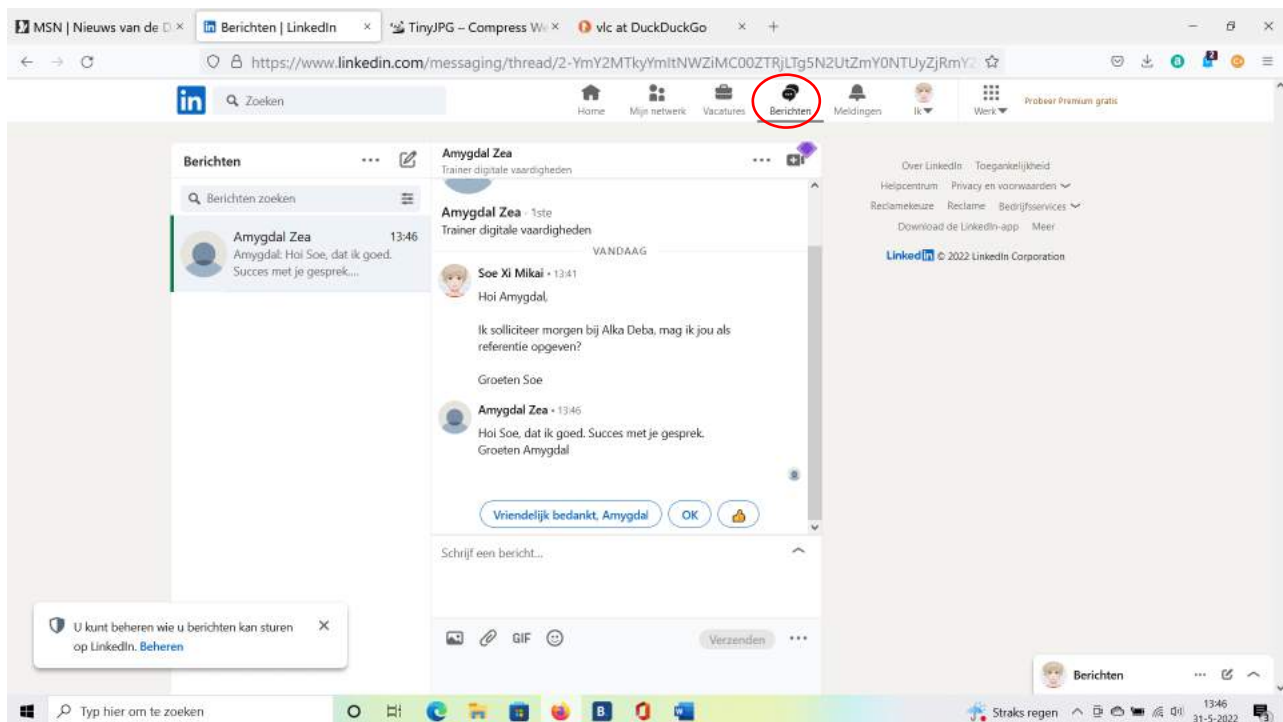
* *Een bericht sturen in LinkedIn*

- Klik op het icoontje van een blok en een pen, rechts onderin.
- Nu opent het venster **Nieuw bericht**.
- Tik de naam van een medecursist in en schrijf hem of haar een bericht. Klik daarna op **Verzenden**.



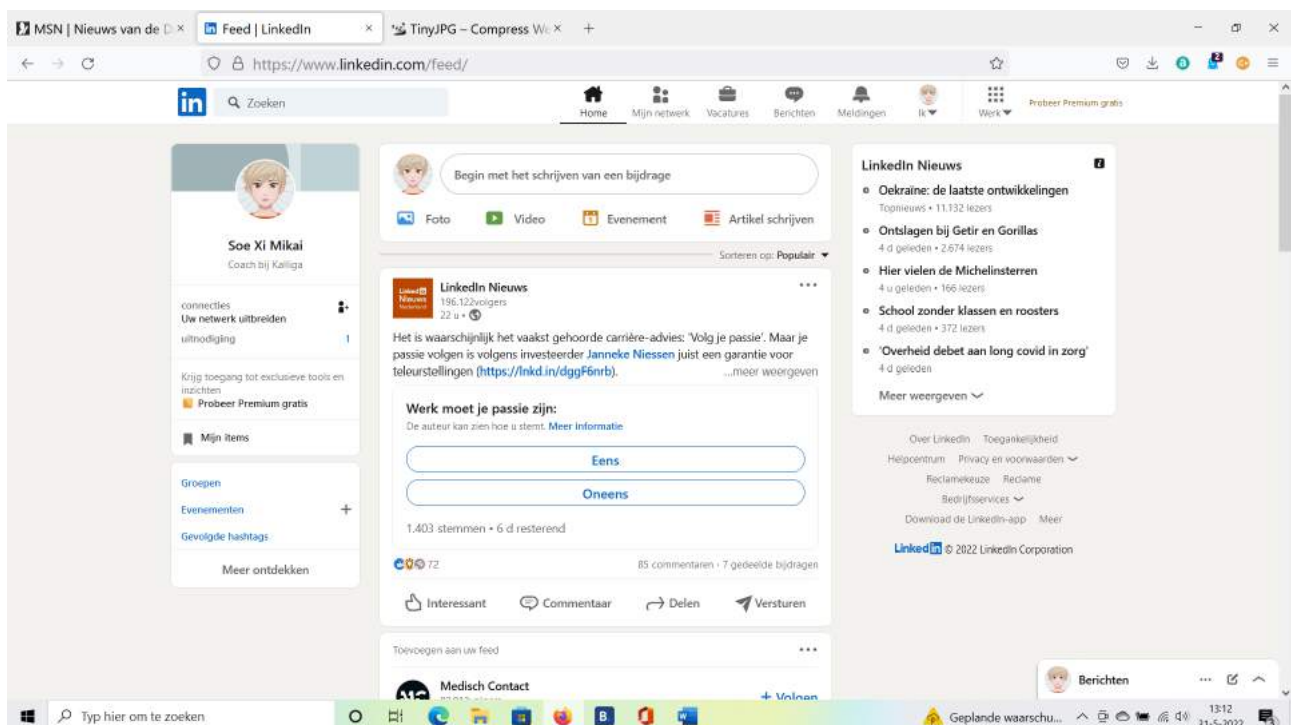
* *Berichten van anderen openen.*

- Klik op **Berichten** bovenin het scherm. Nu zie je berichten die andere cursisten je sturen.



* *Lid worden van groepen.*

- Net zoals bij Facebook kun je bij LinkedIn lid worden van groepen.
- Klik hiervoor op groepen. In het volgende venster klik je op **Ontdekken**.
- Typ een zoekterm in.
- Als je een leuke groep gevonden hebt, dan klik je op **Deelnemen**.



3. Hoe communiceer je online?

Online zie je een persoon niet in levende lijve. Je kunt minder goed inschatten hoe een bericht overkomt. Misschien bedoel je een bericht heel vriendelijk, maar snapt de persoon die het ontvangt dat niet, omdat hij je stem niet hoort en je gezicht niet ziet. Daarom is het erg belangrijk om online beleefd en rustig te communiceren. Als je een bericht gaat sturen vraag je dan het volgende af:

- Met wie neem ik contact op? Is het een vriend of is het iemand van mijn werk? Schrijf ik iets leuks voor vrienden op Facebook of schrijf ik iets serieus voor collega's op LinkedIn?
- Wat wil ik zeggen? Wil ik een vraag stellen? Of wil ik mijn mening geven?

Er zijn regels opgesteld over hoe je het best online kunt communiceren. Dit noem je netiquette. Kort samengevat komt het hier op neer:

- Houd rekening met de lezer: gebruik korte zinnen. Deze lezen gemakkelijker op het scherm. Verdeel een lange tekst in korte paragrafen.
- Blijf kalm en denk na over je antwoord: probeer niet onmiddellijk te reageren op een bericht waarvan je kwaad wordt. Wacht even tot je niet meer boos bent. Controleer eerst of de ander het echt zo bedoelt als je denkt.
- Typ je bericht niet in hoofdletters. Dit wordt gezien als schreeuwen.
- Geef aan in wat voor stemming je bent. Mensen kunnen je gezicht niet zien. Gebruik hiervoor emoticons 😊
- Vraag om opheldering als je een bericht niet 100% begrijpt of als een bericht incompleet is.
- Geef positieve kritiek. Niemand vindt het leuk als hij of zij afgekraakt wordt. Jij zelf toch waarschijnlijk ook niet?

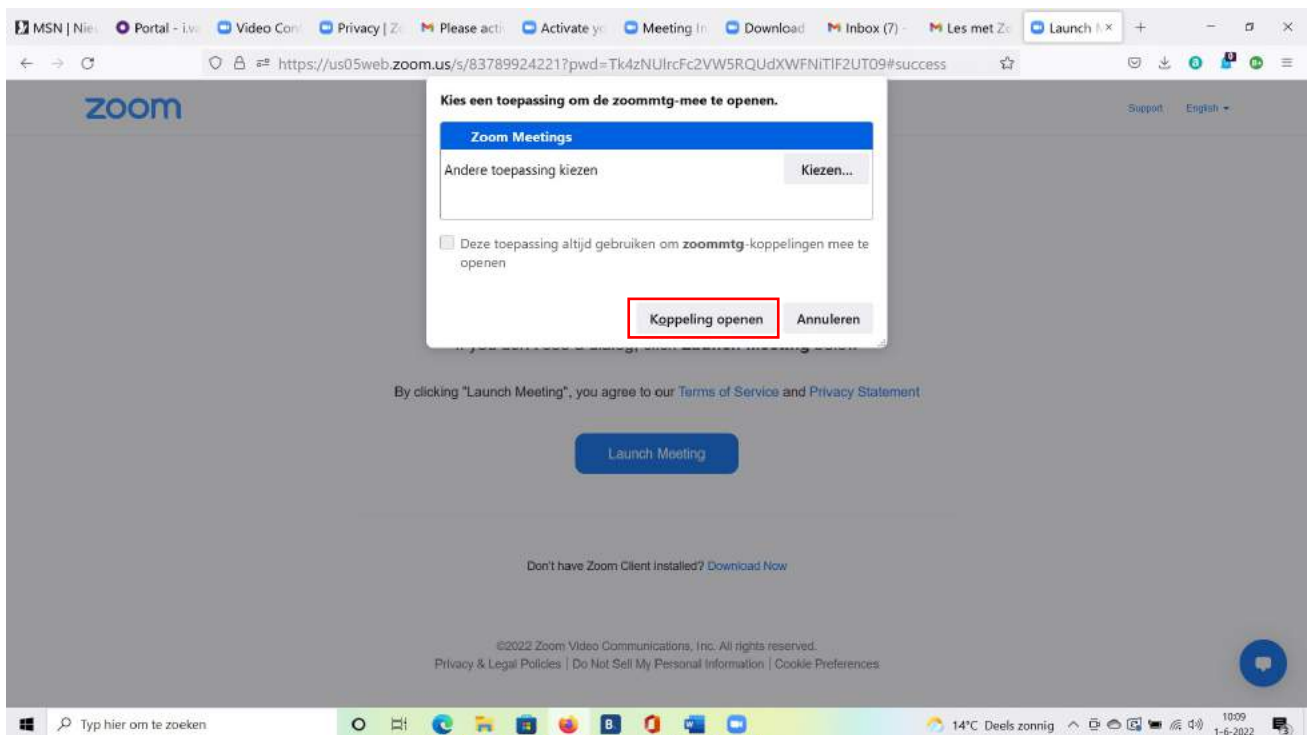
4. Werken met Zoom

Je krijgt nu les in een klaslokaal. Je kunt ook online les krijgen. Dit kan met het programma Zoom. Dit werkt als volgt.

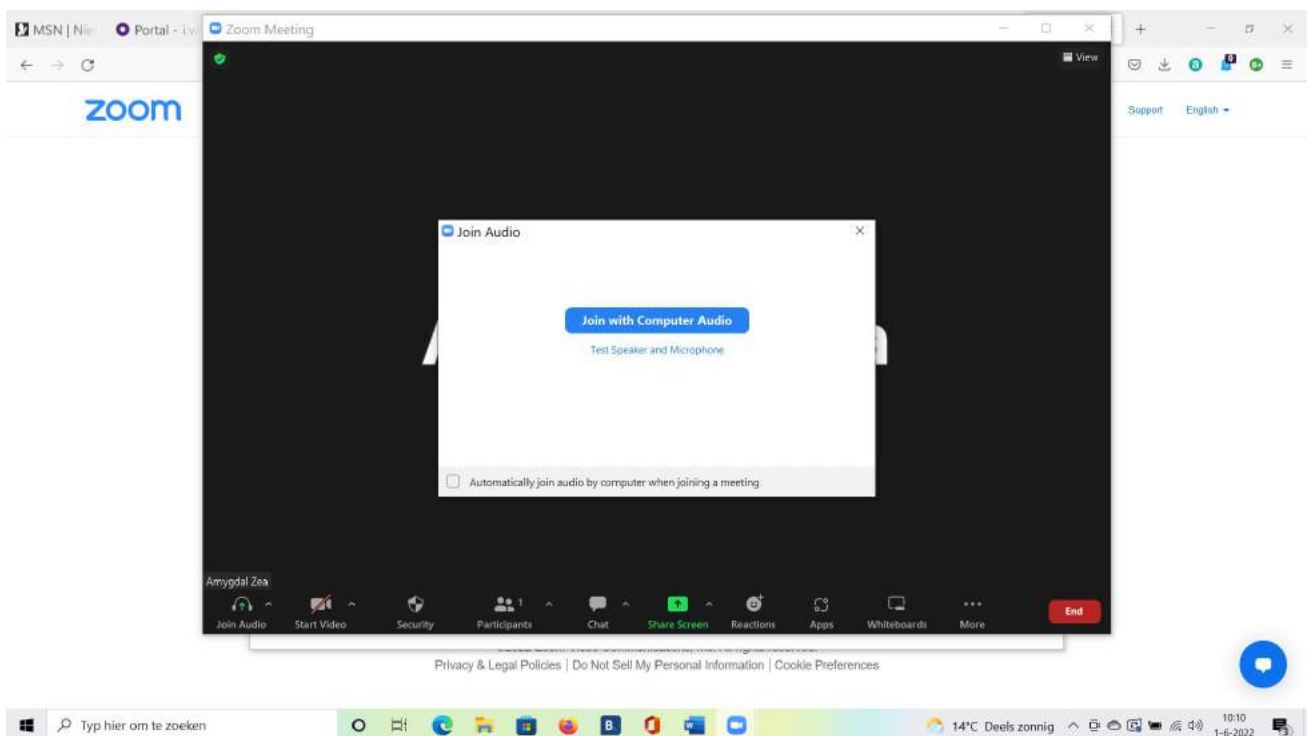
- * *Les volgen via Zoom*
 - Je docent stuurt je een uitnodiging per e-mail. Open je e-mail programma.
 - Open de mail van je docent en klik op de blauwe link.



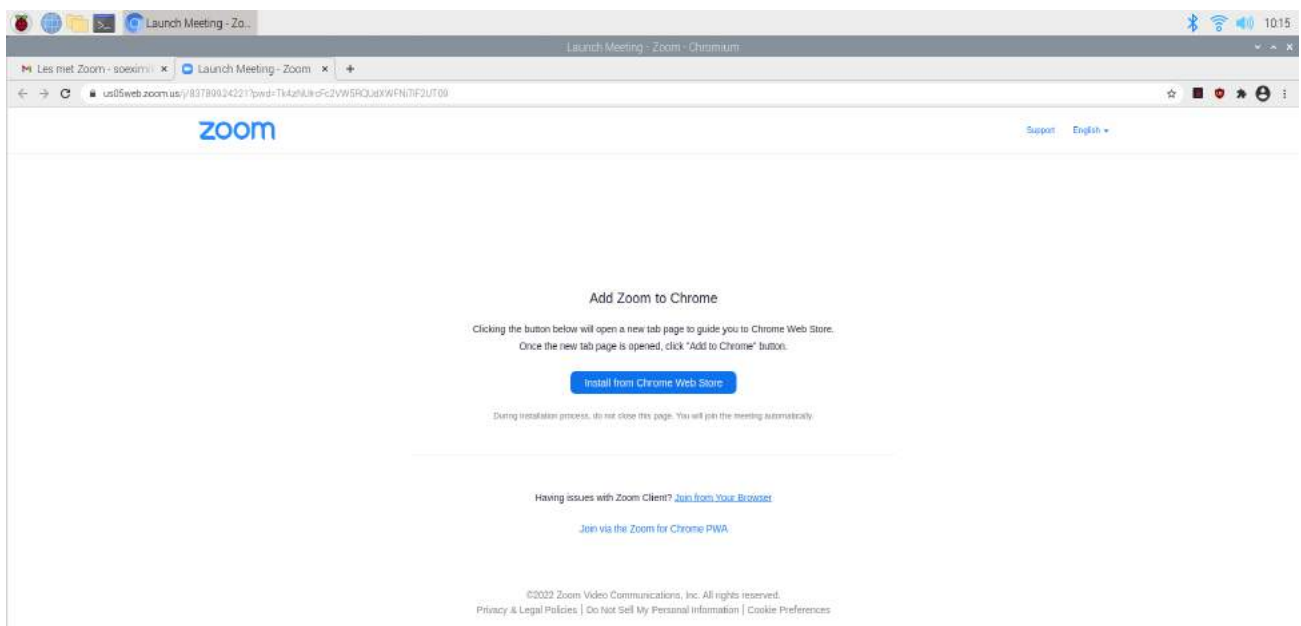
- Er zijn nu twee mogelijkheden: Als Zoom op je computer staat, dan krijg je het volgende scherm. Je klikt dan op **Koppeling openen**.



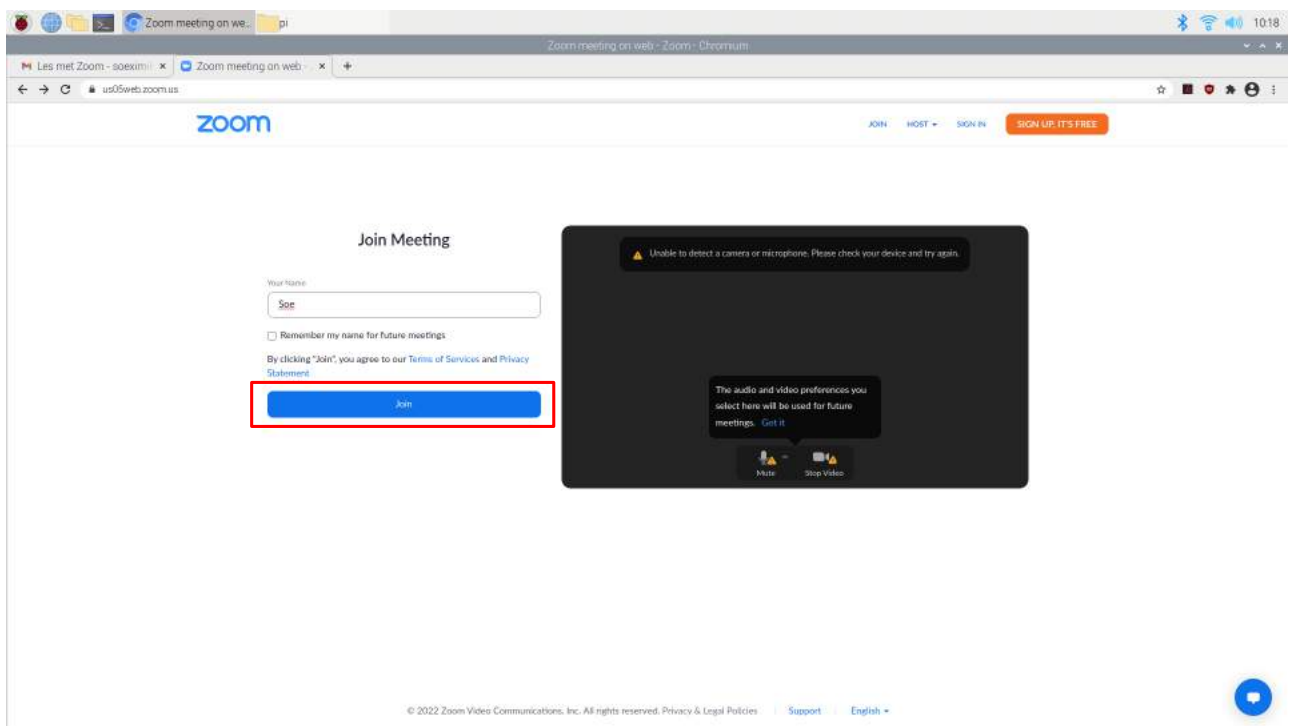
- Daarna krijg je het volgende scherm. Klik dan op **Join with Computer Audio**.



- Als Zoom niet op je computer staat dan krijg je de volgende melding. Klik op de blauwe link **Join from your Browser**.

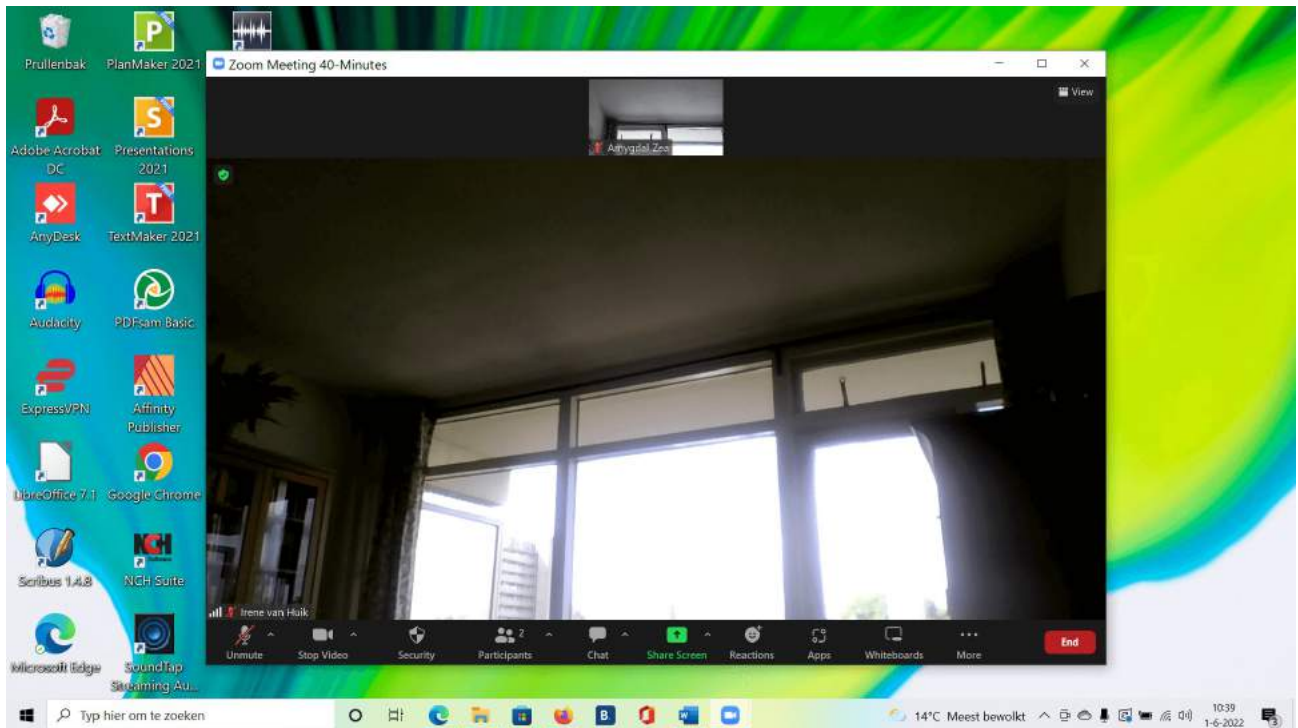


- Daarna krijg je het volgende scherm. Klik dan op de blauwe knop **Join**.



Als je geen computer hebt met een webcam en audio, dan kun je Zoom niet gebruiken. Je kunt Zoom ook via je smartphone gebruiken. Als je daar je mail opent en op de link klikt, krijg je een melding dat je Zoom via de Google Play Store kunt downloaden. Als je Zoom gedownload hebt, open dan de link in je mail nog een keer. Nu kun je wel inloggen met Zoom.

Op de laptop of PC ziet Zoom er zo uit. Je ziet je docent en je ziet jezelf. Twee knoppen onderin zijn belangrijk. Met het microfoontje onderin zet je je microfoon aan of uit. Hierdoor kun je wel of niet spreken. Met de knop Video zet je de camera aan of uit. Hierdoor ben je wel of niet in beeld.



5. Wat kun je nu?

1. Stuur een bericht via Facebook naar je docent.
2. Stuur een bericht via LinkedIn naar je docent.
3. Wat is er fout aan dit bericht? IK HEB NET JE BERICHT GELEZEN EN NU BEN IK HEEL ERG KWAAD! 🖐
4. Je docent stuurt je een link om een Zoom meeting bij te wonen. Open de link en woon de meeting bij.

Welke drie dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

Belangrijke websites

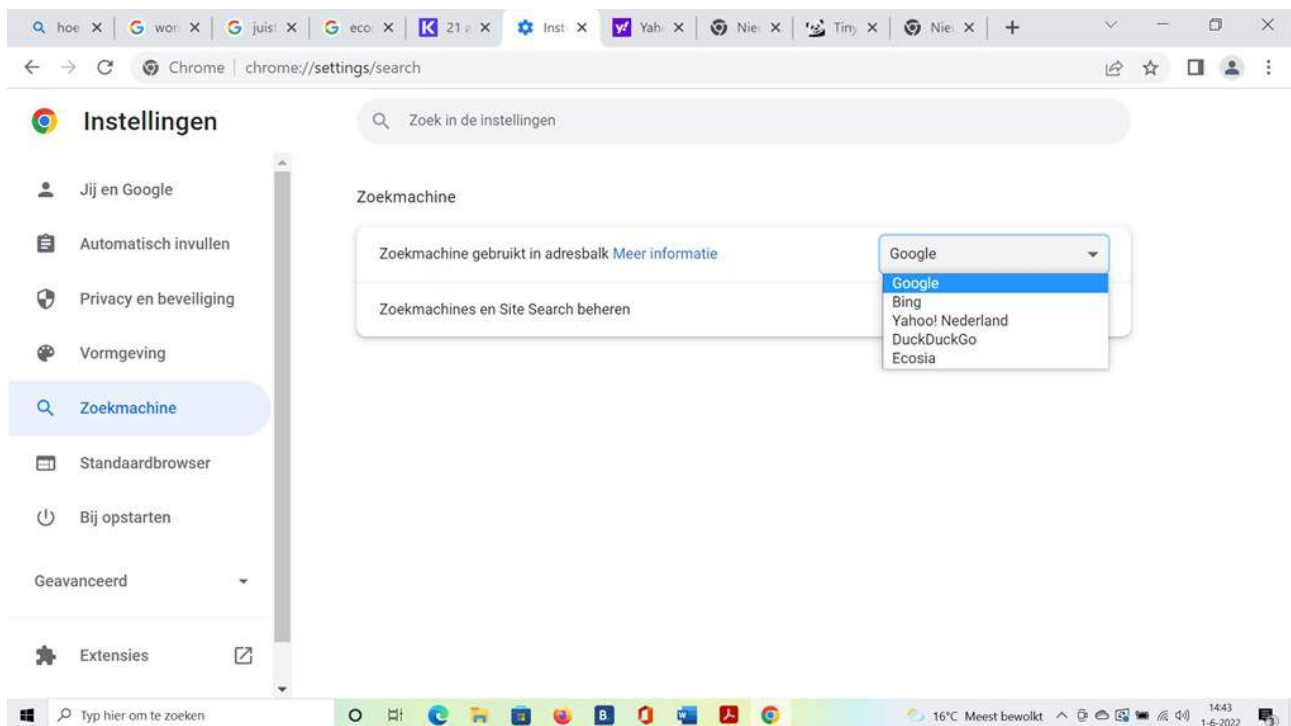
In deze les leer je het volgende:

- Efficiënt informatie zoeken op internet
- Informatie selecteren
- Binnen een website informatie vinden (opbouw van een website)
- Belangrijke sites
- Handige sites
- Werk vinden via internet

1. Efficiënt informatie zoeken op internet

Een browser zoals **Edge** werkt met een zoekmachine om informatie op internet te vinden. Er zijn verschillende soorten zoekmachines zoals **Google**, **Bing** (van Microsoft), **DuckduckGo** en **Yahoo**. In sommige browsers kun je instellen met welke zoekmachine je zoekt. **Google** slaat je zoekopdrachten op en maakt zo een heel profiel van je. **DuckduckGo** doet dat niet. Bij deze laatste zoekmachine is je privacy beter gewaarborgd. Dus als je privacy belangrijk vindt, dan kun je beter **DuckduckGo** als zoekmachine instellen.

In de browser Chrome kun je instellen met welke zoekmachine je wil zoeken.



Via zoekmachines kun je informatie op internet vinden. Als je informatie zoekt, kun je je zoekopdracht het best zo specifiek mogelijk maken. Hiervoor volgen twee voorbeelden. Daarna volgt een voorbeeld voor als je niet weet hoe je moet schrijven wat je zoekt.

- * Je hebt een hoge bloeddruk en je wil weten of het dan goed is om koffie te drinken. Hoe zoek je dan? Typ de volgende zoekopdrachten in de zoekbalk.

- Koffie
- Koffie bloeddruk
- Koffie hoge bloeddruk

Welke zoekopdracht levert de beste informatie op?

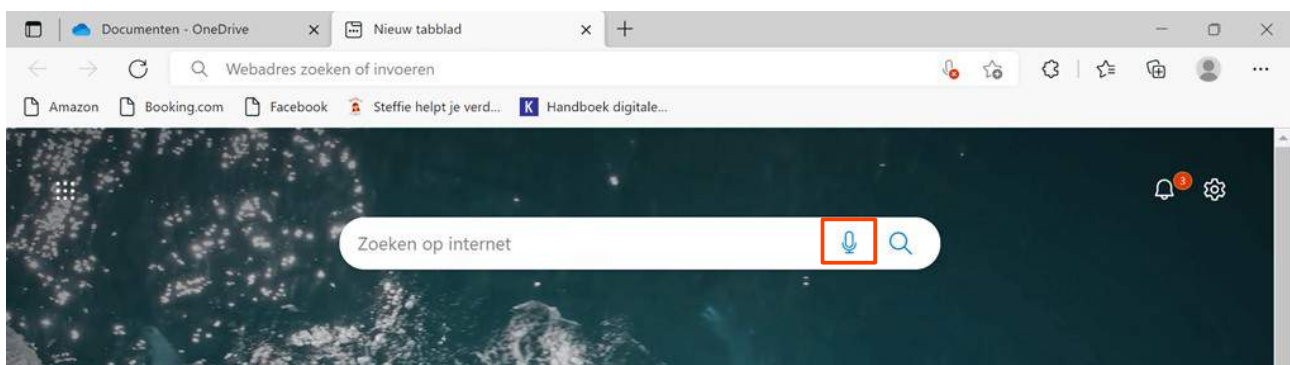
Door meer woorden toe te voegen, krijg je informatie die beter bij je vraag past.

- * Je wil weten hoe gezond gemberthee is. Typ de volgende woorden in de zoekbalk

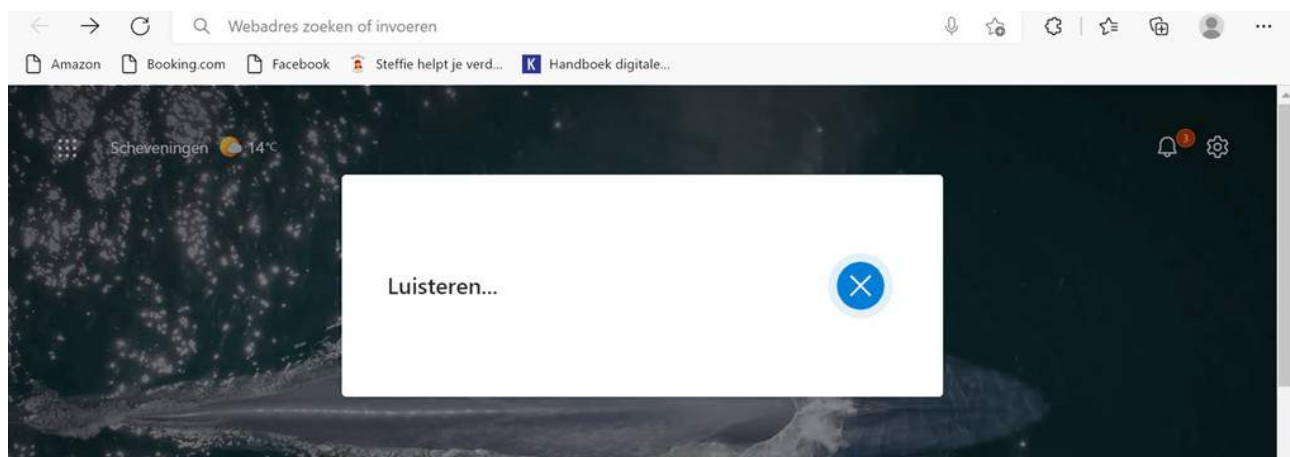
- 1 Gember
- 2 Gemberthee gezondheid
- 3 Juiste informatie over voeding gember

Welke sites krijg je te zien? Voor hoeveel sites staat Advertorial (reclame)?

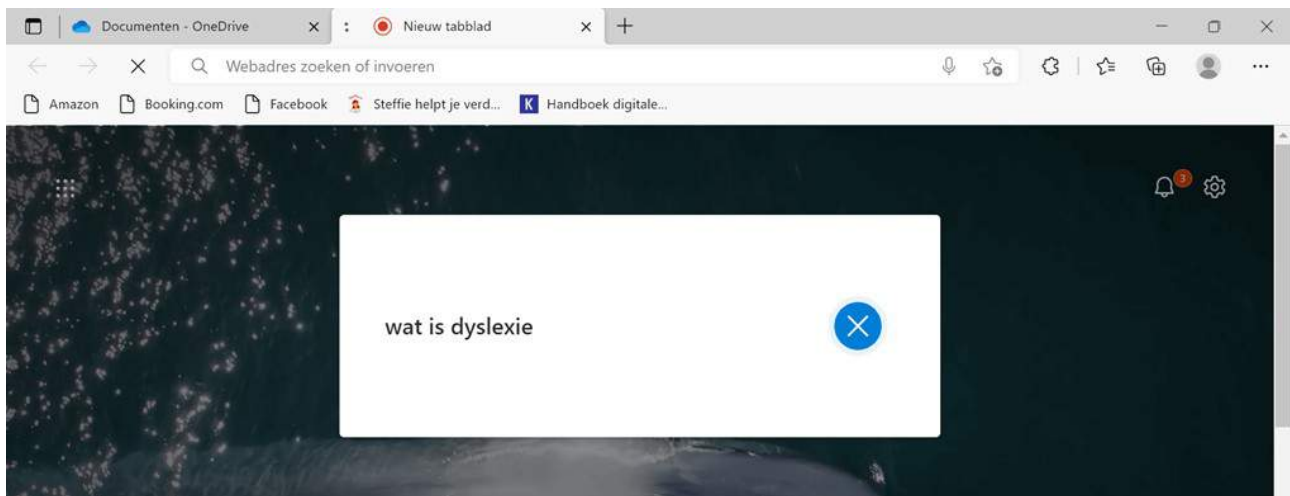
- * Je wilt weten wat dyslexie is, maar je weet niet hoe je het moet schrijven. Open je browser en klik op het microfoontje. Dit kan in de browsers **Edge** en **Chrome**.



Het volgende venster verschijnt dan.



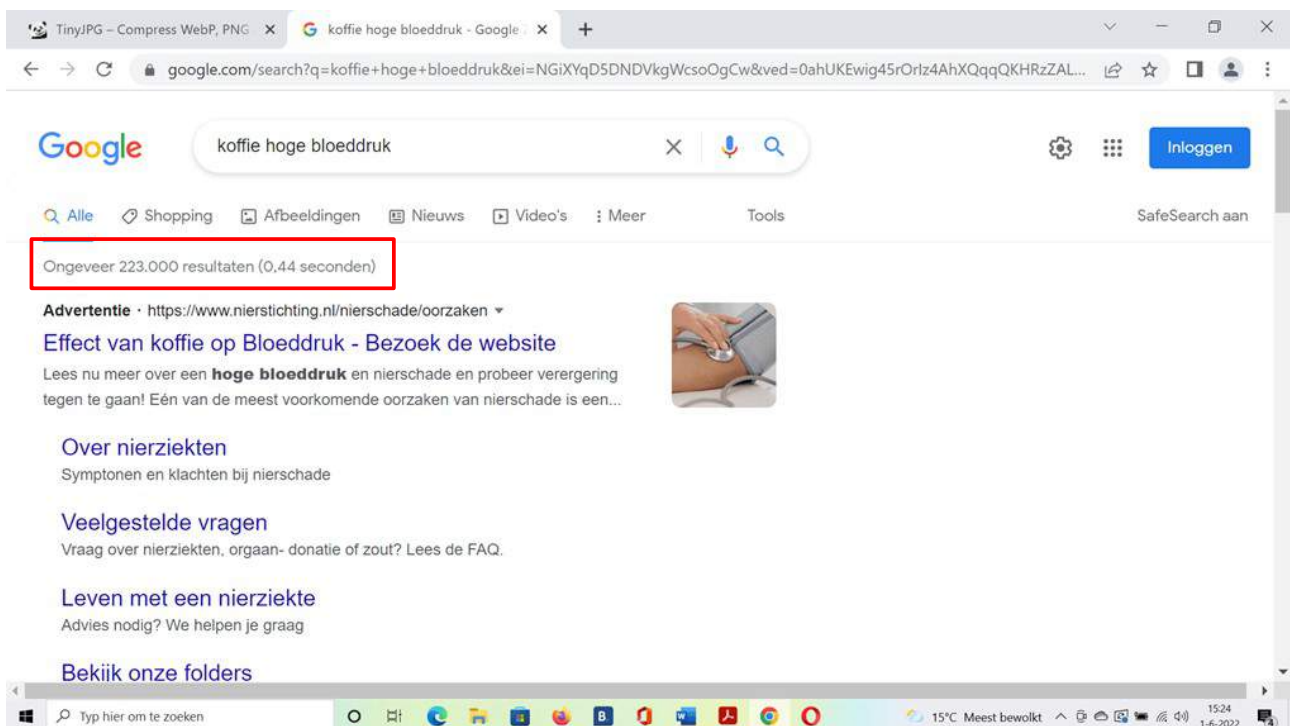
Spreek daarna je zoekopdracht in. **Edge** typt je woorden automatisch in.



Edge leest je dan het antwoord voor.

2. Informatie selecteren

Bij een zoekopdracht krijg je heel veel informatie. Bij de zoekopdracht naar *koffie hoge bloeddruk* zie je wel 223.000 resultaten. Hoe weet je nu welke informatie goed en betrouwbaar is?



Dit kun je doen door jezelf de volgende vragen te stellen:

- a. Vraag je af wie de informatie op internet gezet heeft en hoeveel deze persoon of organisatie van dit onderwerp af weet. De Hartstichting weet bijvoorbeeld veel over het hart en hoge bloeddruk. Dus dan is de informatie van deze site betrouwbaarder dan de informatie van een bedrijf dat je koffie probeert te verkopen.
- b. Vraag je af waarom deze persoon of organisatie de informatie op internet gezet heeft. Wat is het doel? Wil hij/zij je iets verkopen, of overhalen om iets wel of niet te doen, je informeren? Een bedrijf zal je bijvoorbeeld graag iets willen verkopen, een stichting zal je bijvoorbeeld graag overhalen om gezonder te eten, een deskundige wil waarschijnlijk zijn of haar kennis met je delen.
- c. Vraag je ook af hoe relevant de informatie is. Geeft de webpagina die je bekijkt de informatie die je zoekt? Of gaat de website eigenlijk over iets anders. De Nierstichting schrijft wel over hoge bloeddruk, maar niet over koffie. Dus dan heb je nog geen antwoord op je vraag.
- d. Vraag je daarnaast af of de informatie nog up-to-date is. Alles verandert zo snel! Je kunt ook een jaartal aan je zoekopdracht toevoegen.

* Er zijn een paar leuke sites over welke informatie op internet je wel of niet kunt geloven. Ga naar isdatechtzo.nl. En zoek hier informatie over nepnieuws op.

* Zoek de volgende sites op. Geef aan of ze betrouwbaar zijn of onbetrouwbaar.

<https://www.dewarmtesteen.nl>

Edelstenen en **stenen tegen computerstraling** of dataverkeer en zendmasten wordt door steeds meer mensen belangrijk gevonden. Edelstenen zoals de [Zwarte Toermalijn](#) staan bekend als 'computerstenen' kunnen hier een bijdrage aan leveren.

<https://leefbewust.nu/zonnebrandcreme-en-zonnebrillen-kanker/>

Zonnebrillen en zonnebrandcrème behoren tot de meest gevaarlijke producten voor je gezondheid die er bestaan, omdat ze de opname van ultra violette stralen blokkeren die je lichaam nodig heeft om vitamine-D aan te maken.

<https://www.thuisarts.nl/haartong>

- Bij een haartong zit er een gekleurd laagje op uw tong.
- Het kan lijken alsof er haren op uw tong zitten.
- Een haartong kan komen door bijvoorbeeld roken, medicijnen, veel koffie of thee drinken of uw tanden niet vaak poetsen.
- Deze dingen kunnen helpen:
 - Poets uw tanden 2 keer op een dag, steeds 2 minuten.
 - Borstel uw tong 2 keer op een dag.
 - Stop met roken als u rookt.

3. Hoe kun je binnen een website informatie vinden?

Je kunt op verschillende manieren informatie op een website vinden. Dat kan via:

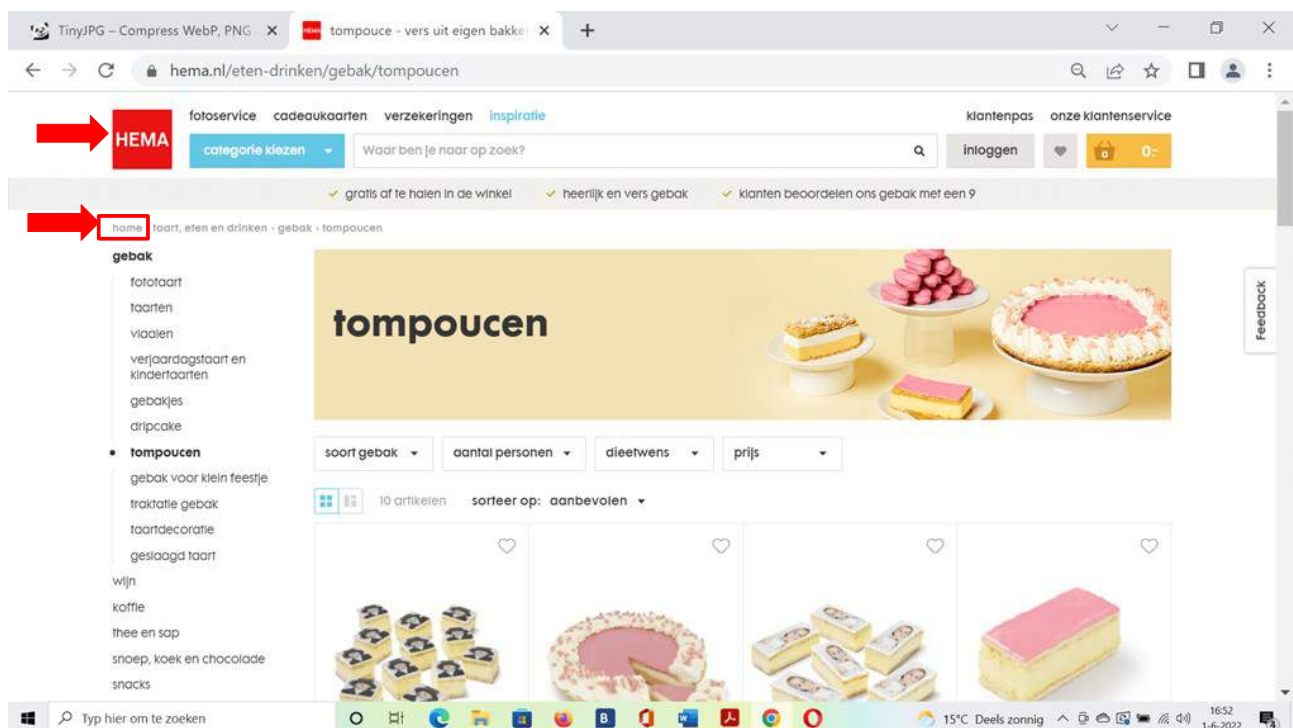
- het menu van de site
- de zoekfunctie op de site zelf
- via de zoekfunctie binnen de browser.

Je oefent hiermee met de volgende opgaven.

* *Informatie vinden via het menu.*

De meeste sites hebben een homepage waarop een of meer menu's staan. De homepage is de pagina die je ziet als je het adres van de website intikt. Via het menu ga je naar de andere pagina's op de website. Om weer terug te gaan naar de homepage, klik je op het pijltje terug in je browser, op het woordje home, of op het logo. Voer de volgende stappen uit:

- Ga naar de website van de hema (hema.nl).
- Klik in het menu op **taart, eten en drinken**.
- Klik daarna op **gebak**.
- Klik daarna op **tompoucen**. Hoe duur is één tompouce?
- Ga daarna weer terug naar de homepage door op het **logo HEMA** of op **home** te klikken.

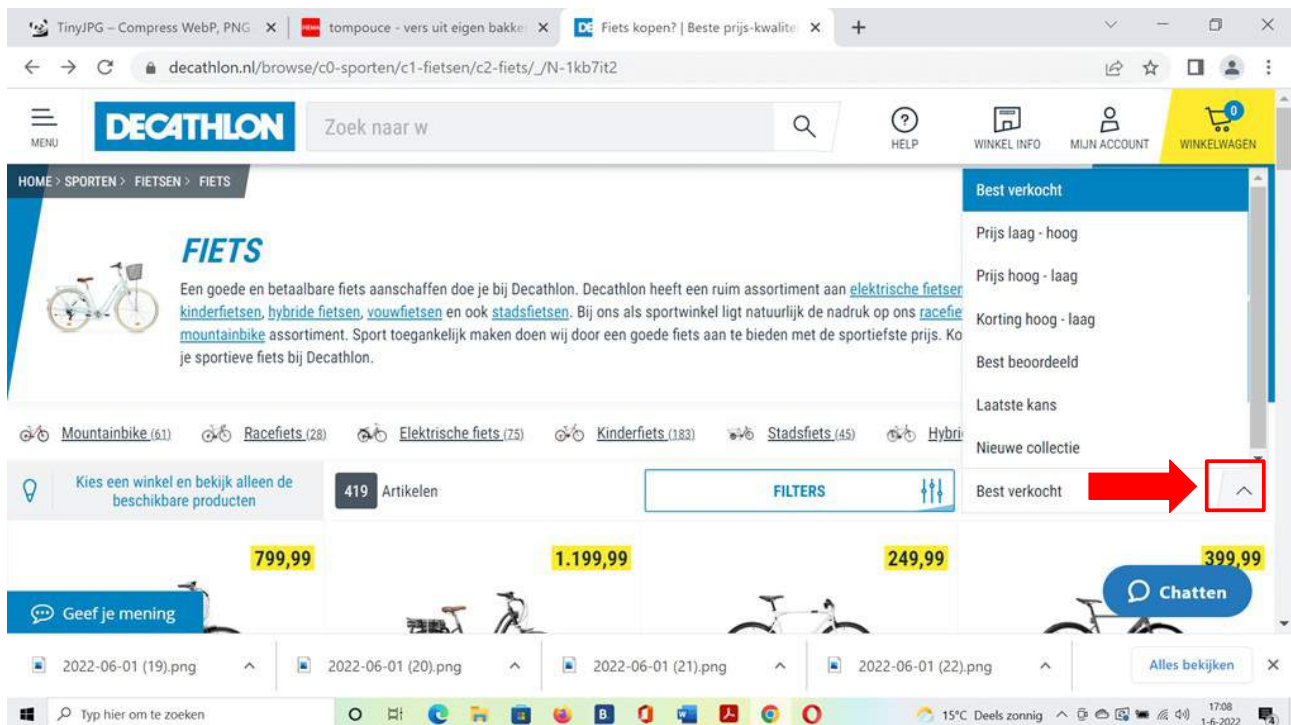


* *Informatie vinden via de zoekfunctie*

Veel sites hebben een zoekfunctie. Dit is meestal een veld op de homepage waarin je één of meer woorden kunt tikken. Bij dit veld staat een vergrootglas.

- Ga naar de website van Decathlon (decathlon.nl) Waar zit het zoekvak?
- Tik **fiets** in het zoekvak.
- Klik op **hybride fiets**.
- Klik op de pijl in het vak waar je kunt sorteren.

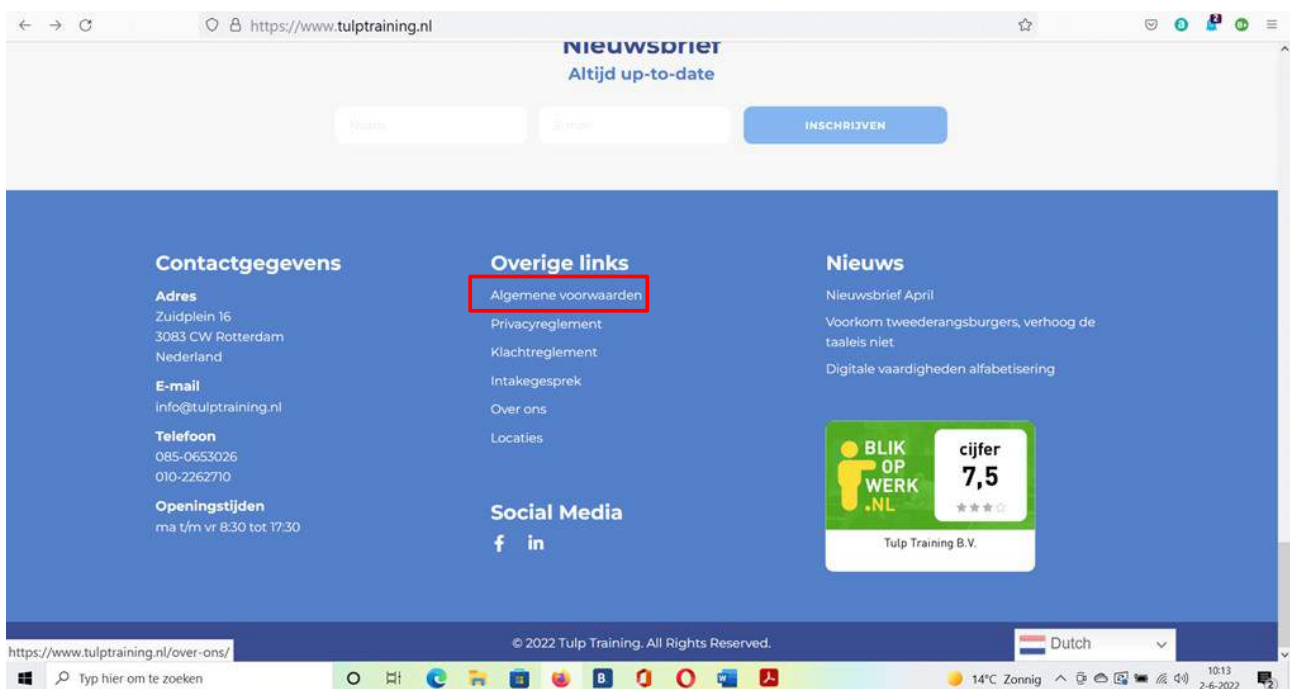
- Klik op Prijs hoog – laag. Hoe duur is de duurste fiets?



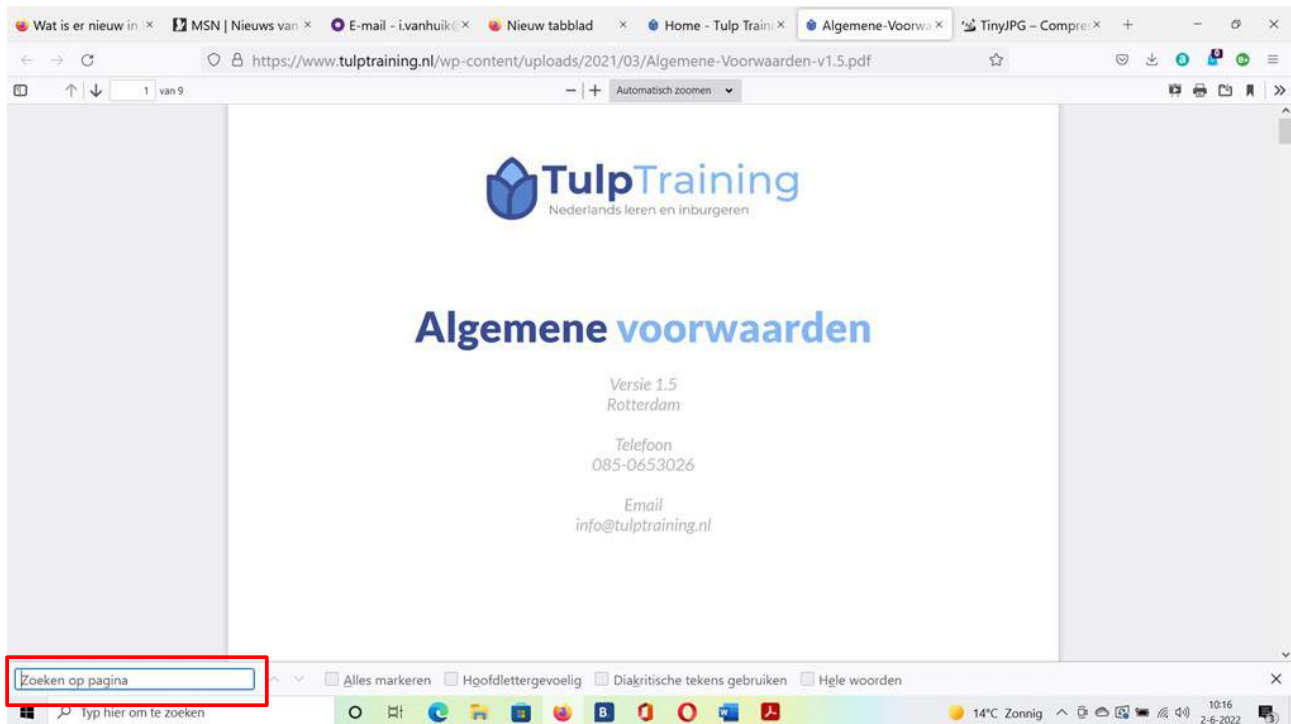
* *Informatie vinden via de zoekfunctie in de browser*

Door middel van deze functie kun je snel op woorden zoeken. Tik tegelijkertijd op de toetsen **Ctrl + F** op je toetsenbord om dit venster te openen. Hiermee oefen je in de volgende opgave.

- Ga naar de site www.tulptraining.nl
- Ga helemaal naar beneden op de homepage.
- Zoek dan naar de woorden **Algemene voorwaarden** en klik erop.



Je ziet nu een zoekvenster onderin de pagina. Hierin staat *Zoeken op pagina*.



Tik hier *persoonsgegevens* in. Je gaat nu meteen naar het stuk tekst dat daarover gaat. Zo kun je snel de informatie vinden die je zoekt.

4. Belangrijke websites

Veel zaken gebeuren tegenwoordig online:

- Veel mensen regelen hun bankzaken m.b.v. internetbankieren.
- Voor communicatie met de overheid heb je vaak een DigiD (www.digid.nl) nodig. Belangrijke zaken zoals je belastingaangifte zet de overheid vaak op mijn.overheid.nl. Om je belastingaangifte te doen moet je ook met je DigiD inloggen.
- Voor sommige ziektekostenverzekeringen, b.v. Zilverenkruis, moet je ook inloggen met je DigiD.
- Reizen met het openbaar vervoer doe je met een OV-chipkaart; via www.ov-chipkaart.nl kun je je saldo inzien en een declaratieoverzicht maken voor je werk. Werk zoeken en vinden gaat vaak ook via internet.
- Bij sommige energieleveranciers zoals Eneco moet je op hun website inloggen om je zaken te regelen.
- Bij je telefoonabonnement kun je ook inloggen op de website van je leverancier om je bundel te verhogen of te verlagen of om je facturen in te zien.
- Zelfs bij je leverancier van water zoals Dunea kun je ook op de website inloggen om je zaken te regelen.
- Het zoeken van een nieuwe sociale huurwoning gaat ook online.

De laatste jaren bieden veel organisaties ook een app aan die je op je smartphone kunt downloaden. Maar lang niet alles kun je via je smartphone doen.

- * Geef in de tabel aan welke sites en apps je voor de onderwerpen kunt gebruiken, of je deze sites en apps gebruikt en of je hier hulp bij wil. Je docent kan je helpen of je doorverwijzen naar organisaties die je kunnen helpen bij het gebruik van deze sites. Je kunt ook aangeven waar je hulp bij wilt.

Onderwerpen	Sites/apps	Gebruik ik wel / niet	Wil je hier hulp bij?
Internetbankieren			
DigiD aanvragen	www.digid.nl App: DigiD		
Belastingaangifte	www.belastingdienst.nl App: Aangifte Inkomstenbelasting		
Ziektkostenverzekering			
OV-chipkaart	www.ov-chipkaart.nl		
Telefoonabonnement			
Huurwoning zoeken			

5. Handige websites

Er zijn op internet veel hele handige websites. Deze kunnen je helpen bij het zoeken en vinden van werk, je geldzaken, en het vinden en volgen van opleidingen en cursussen.

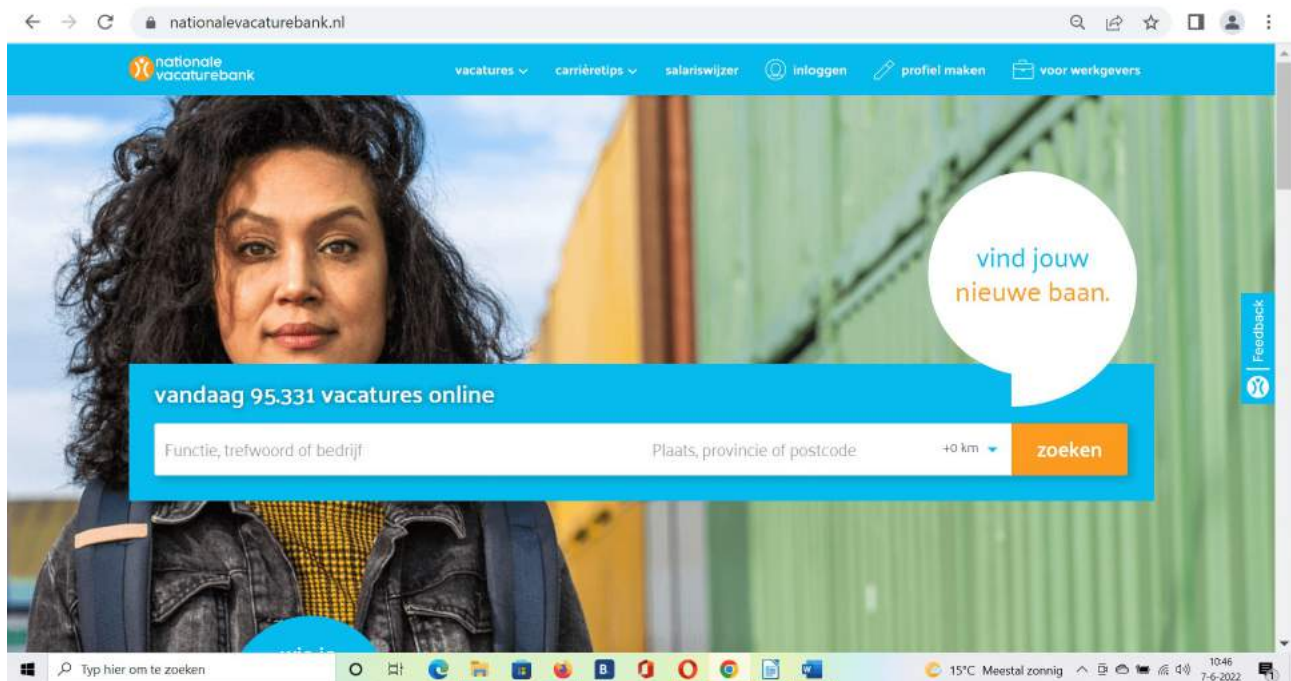
- Er zijn veel vacaturesite waarop je banen kunt vinden. Sites met veel vacatures zijn o.a.:
 - Indeed (<https://nl.indeed.com>)
 - Werk.nl (<https://www.werk.nl/werkzoekenden/>)
 - Nationale vacaturebank (<https://www.nationalevacaturebank.nl/>)
 - Monsterboard (<https://www.monsterboard.nl/>)
 - Nederland vacature (<https://nederlandvacature.nl/>)
 - Via LinkedIn kun je ook naar vacatures zijn
- Via de site <https://huishoudboekje.mijngeldzaken.nl/> kun je inzicht krijgen in je eigen financiën.
- Via verschillende sites kun je oefenen met basisvaardigheden zoals:
 - steffie.nl (<https://www.steffie.nl/>)
 - oefenen.nl (<https://oefenen.nl/>)
- Via andere sites kun je gratis cursussen volgen zoals:
 - de site www.ozone.nl voor gratis technische cursussen
 - Zie ook voor een overzicht <https://www.ser.nl/nl/thema/leven-lang-ontwikkelen/hulpmiddelen>

6. Werk vinden via internet

Via verschillende websites kun je werk vinden. Hier volgen enkele oefeningen daarmee.

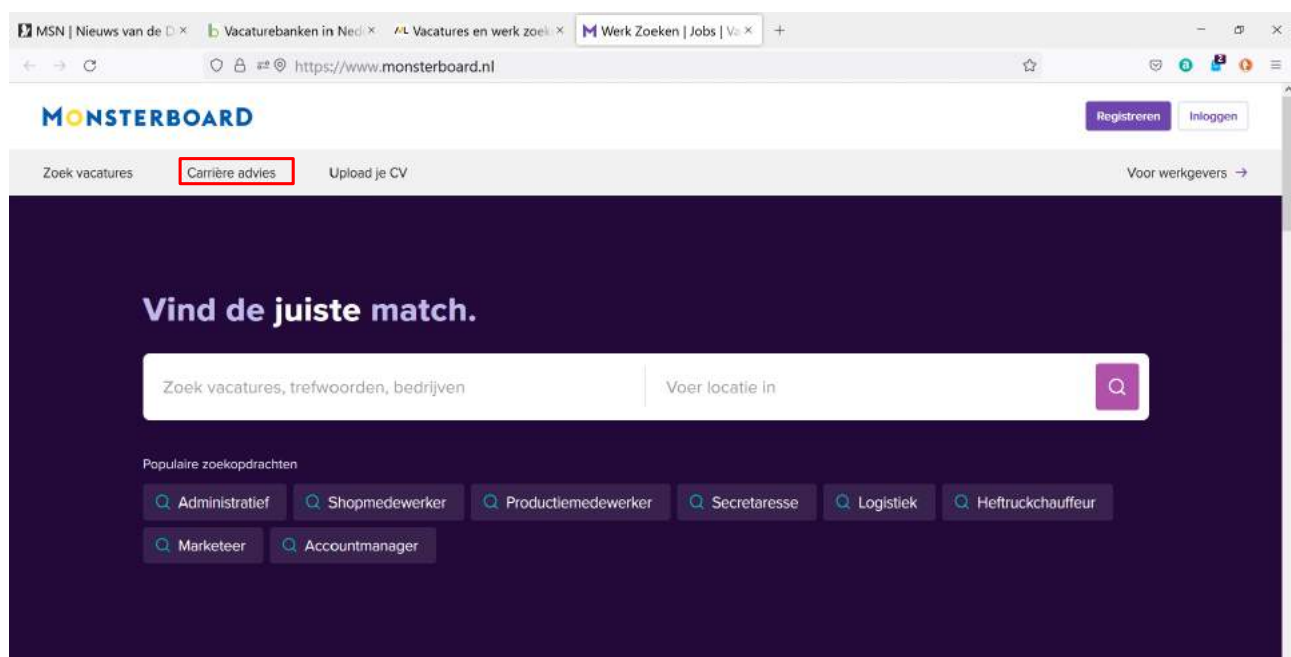
* *Werk zoeken op een vacaturesite*

- Ga naar de website nationalevacaturebank.nl.
- Typ een functie in (b.v. magazijnmedewerker) en typ je woonplaats in.
- Hoeveel vacatures zie je?



* *Informatie over solliciteren zoeken op een vacaturesite*

- Ga naar de website van Monsterboard.nl.
- Klik daar in het menu op Carrière advies.



- Op deze pagina Carrière advies kun je heel veel tips over solliciteren lezen.
- Klik daarna op de link *De sollicitatiebijbel*.

monsterboard.nl/carriere-advies/

MONSTERBOARD

Zoek naar vacatures Locatie Zoeken

Inloggen Voor werkgevers

Zoek vacatures Carrière advies Upload je CV

Tips en advies voor jouw carrière

Wij helpen je graag op weg om jouw betere baan te vinden! Daarvoor moet je meestal een goede sollicitatiebrief schrijven, een opvallend cv hebben en een succesvol sollicitatiegesprek voeren. Met deze carrièretips en -tricks heb jij zo die gave baan te pakken. Wij weten dat je het kan!

Voer trefwoorden in

Soft skills voorbeelden: 15 meest voorkomende

De sollicitatiebijbel

Vragen sollicitatiegesprek

Op zoek naar een baan

Opmaak en tips voor sollicitatiebrieven

https://www.monsterboard.nl/carriere-advies/artikel/de-sollicitatie-bijbel

Typ hier om te zoeken

15°C Bewolkt 1056 7-6-2022

- * Nu zie je een pagina over deze sollicitatiebijbel. Klik op *Download De sollicitatiebijbel*.

monsterboard.nl/carriere-advies/artikel/de-sollicitatie-bijbel

MONSTERBOARD

Zoek naar vacatures Locatie Zoeken

Inloggen Voor werkgevers

Zoek vacatures Carrière advies Upload je CV

Op zoek naar een nieuwe baan en moet je aan de slag met je cv en sollicitatie? We got you! Monsterboard heeft speciaal voor werkzoekenden de cv- en sollicitatiebijbel gemaakt. In de cv- en sollicitatiebijbel vertellen we je meer over strategieën die je kan toepassen om beter gevonden te worden en geven we je alle tools zodat jij met jouw sollicitatie echt het verschil kan maken.

Ben je op zoek naar een nieuwe baan?

Met onze cv- en sollicitatiebijbel spreid je tactisch jouw kansen én het geeft je alle tools om het maximale uit jouw sollicitatie te halen. Van cv sjablonen en video tutorials tot aan een allesomvattende soft skills lijst die je helpen niet alleen jouw beste soft skills te identificeren maar ook welke soft skills voor welke functie nou echt belangrijk zijn. Kortom alles wat je nodig hebt om jouw perfecte match te maken!

Kansen spreiden? Pas dan de Monsterboard CV strategie toe.

Wat veel werkzoekenden niet weten is dat je door een slimme cv-strategie toe te passen je makkelijk gevonden kan worden door werkgevers en recruiters. Dit is handig want zo kunnen bedrijven jou gericht benaderen voor een vacature waarvan zij denken dat deze goed bij je past en die je misschien zelf niet gevonden had.

Je doet er als werkzoekende daarom goed aan om extra aandacht te besteden aan het maken van een cv. Zo is het handig om voor een cv die je rechtstreeks verstuurd naar een recruiter een mooie moderne opmaak te gebruiken, zodat deze de aandacht pakt. Maar hoe maak je jouw cv vindbaar voor speciale software die recruiters gebruiken? En hoe zorg je ervoor dat jouw CV direct gevonden wordt in een CV Databases?

We leggen het aan je uit in de cv- en sollicitatiebijbel, download 'm hieronder en lees meer over:

Download De sollicitatiebijbel

Typ hier om te zoeken

15°C Bewolkt 11:00 7-6-2022

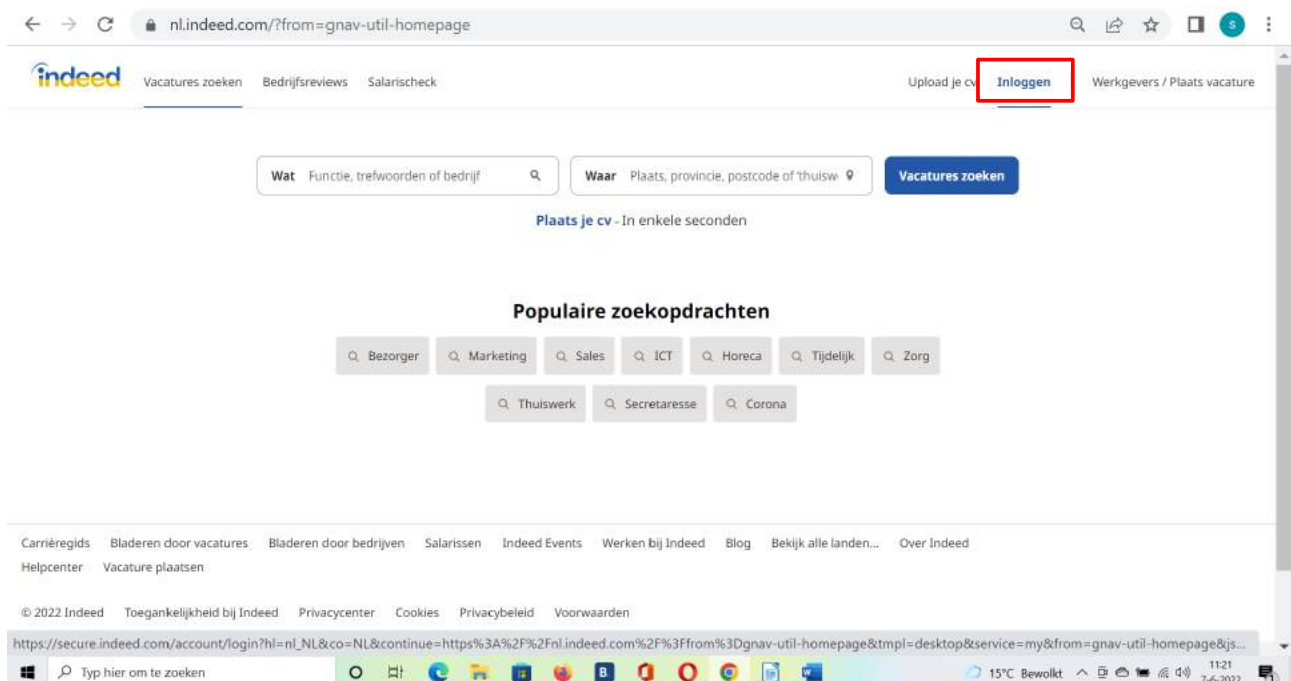
Nu zie je een scherm waarin je De sollicitatiebijbel kunt lezen. Welke tip vind je het best?



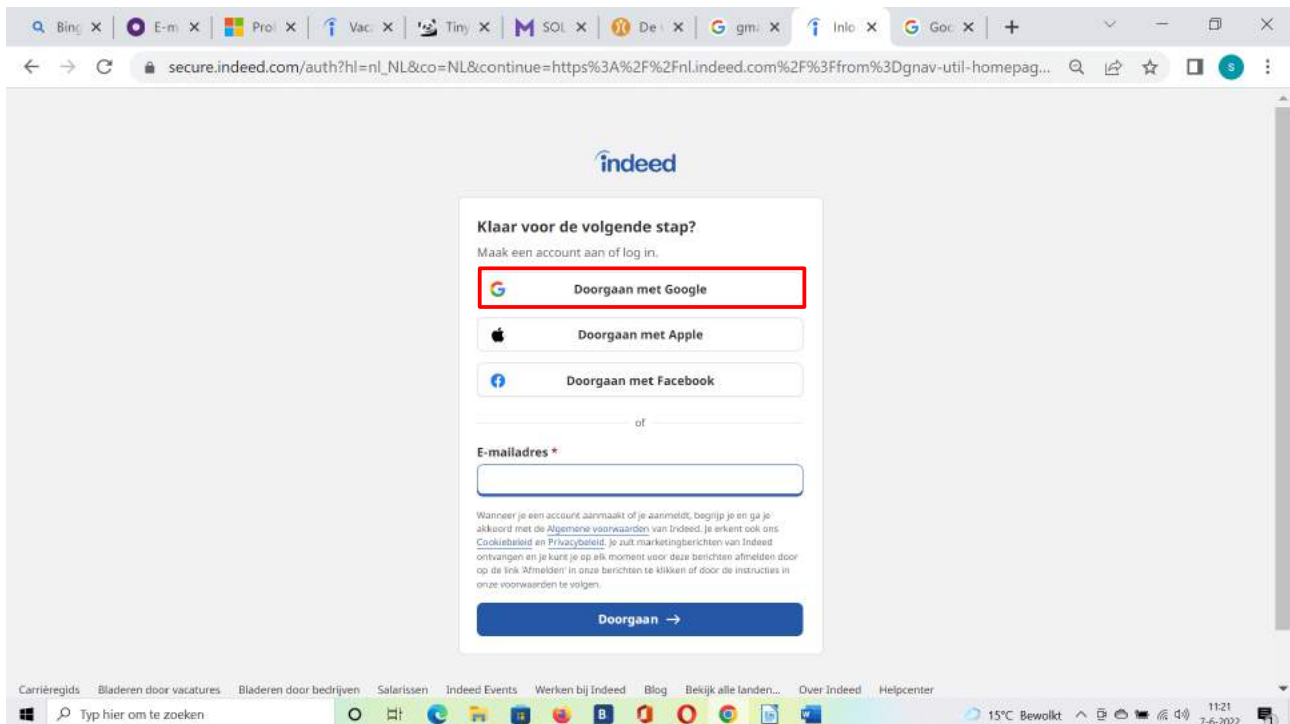
**** Een cv maken op Indeed**

In deze oefening ga je naar de website van Indeed. Je maakt er een cv aan dat je bij sollicitaties kunt gebruiken. Hiervoor log je eerst in bij gmail zodat je bij Indeed in kunt loggen met je Google account.

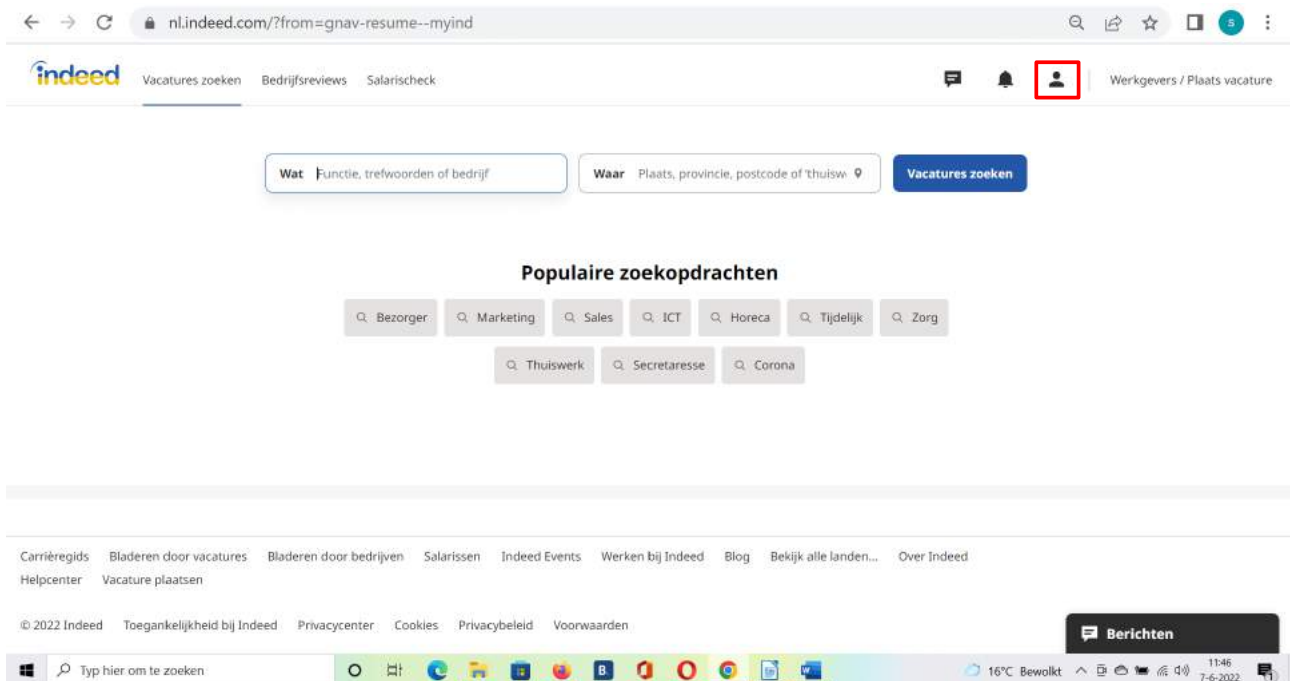
- Ga naar Gmail en log in.
- Ga naar Indeed (<https://nl.indeed.com/>)
- Klik op Inloggen.



Klik op *Doorgaan met Google*.



Klik daarna op het poppetje. Hierdoor krijg je een menu te zien met opties.



Klik op **Profiel**.

The screenshot shows the Indeed.nl homepage. The user is logged in as 'soeximikai@gmail.com'. The profile dropdown menu is open, showing options: 'Profiel' (highlighted with a red box), 'Mijn vacatures', 'Mijn reviews', 'E-mailinstellingen', 'Instellingen', and 'Helpcenter'. Below the menu is a 'Uitloggen' button. The background shows the search bar, navigation links, and popular search terms like 'Bezorger', 'Marketing', 'Sales', etc.

Klik op **Nieuw cv maken**.

The screenshot shows the 'Maak een Indeed-cv aan' page for user 'soeximikai@gmail.com'. It explains that users can upload an existing CV or create a new one. Two buttons are shown: 'Cv uploaden' and 'Nieuw cv maken' (highlighted with a red box). Below the buttons, there is a disclaimer about account creation and data sharing. The footer includes copyright information for 2022 and links to cookies, privacy, and terms of service.

Er komen nu verschillende vensters waarin je je Voornaam, Achternaam, telefoonnummer en adres in moet voeren. Vul de gegevens in en klik steeds op **Opslaan**.

The screenshot shows a web browser window with the URL `my.indeed.com/resume/wizard/name`. The page title is 'Hoe heet je?'. It contains two text input fields: 'Voornaam *' and 'Achternaam *'. Below these fields is a blue button labeled 'Opslaan'. The browser's address bar shows the URL, and the Windows taskbar at the bottom displays the date and time as 11:22 on 7-6-2022.

Daarna komen er vensters waarin je je opleiding en je werkervaring in moet vullen.

The screenshot shows the 'Opleiding' (Education) step of the resume wizard. It includes several form fields: 'Opleidingsniveau *', 'Studierichting', 'Naam van de school', 'Land' (with 'Nederland' selected and a 'Wijzigen' link), 'Plaats, provincie', and 'Periode'. The 'Periode' section has a checkbox for 'Nog ingeschreven' and dropdown menus for 'van' and 'tot' months and years. At the bottom are two buttons: 'Opslaan en volgende' and 'Overslaan'. The browser's address bar shows the URL `my.indeed.com/resume/wizard/education/new`, and the Windows taskbar shows the date and time as 11:23 on 7-6-2022.

Vul de gegevens in en klik steeds op **Opslaan en volgende**. Als je niets wil invullen, dan klik je op **Overslaan**.

Daarna komt er een venster waarin je vaardigheden toe kunt voegen. Kies er een paar en klik op **Opslaan**.

The screenshot shows the 'my.indeed.com/resume/wizard/skills' page. At the top, there's a navigation bar with 'indeed' and links for 'Vacatures zoeken', 'Beeld (foto) uploaden', and 'Salariescheck'. The main heading is 'Wat zijn je beste vaardigheden?' (What are your best skills?). Below it, a subtext says 'We raden je aan ten minste 5 vaardigheden te noemen' (We recommend you mention at least 5 skills). There's a text input field 'Een vaardigheid toevoegen' (Add a skill) with a plus icon. Below this, a section 'Wil je deze vaardigheden toevoegen?' (Do you want to add these skills?) lists several skills with plus icons: Microsoft Excel, Tijdsbeheer (Time management), Verkoop (Sales), Microsoft Outlook, Analyse vaardigheden (Analytical skills), Salesforce, Administratieve ervaring (Administrative experience), and Financiële diensten (Financial services). At the bottom is a blue 'Opslaan' (Save) button. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 7-6-2022 and the time as 11:31.

Nu kom je op een pagina met een overzicht. Hier kun je nog dingen:

- toevoegen door op de plus te klikken
- wijzigen door op het icoontje met de pen te klikken
- verwijderen door op het vuilnisbakje te klikken

Klik daarna op Opslaan en afsluiten.

The screenshot shows the 'my.indeed.com/resume/wizard/preview' page. The 'Opslaan en afsluiten' (Save and finish) button at the top right is highlighted with a red rectangle. The main heading is 'Is je cv af?' (Is your resume complete?). Below it, a subtext says 'Hieronder kun je je cv bekijken en indien nodig aanpassen' (Below you can view your resume and if necessary, make adjustments). The resume preview shows the following information:

- Soe Xi Mikai** (with an edit icon)
- Experte aan den lijn! 2009 LJ
- soeximikail@gmail.com
- 633024486
- Voeg een kop of samenvatting toe (Add a header or summary)
- Persoonlijke gegevens** (Personal information)
- Werkervaring** (Work experience)
 - Callcenter medewerkster** (with edit and delete icons)
 - Xopo - Londen
 - september 2019 tot april 2020
- Opleidingen** (Education)
 - mbo in secretaresse** (with edit and delete icons)
 - ROC IJmuiden - IJmuiden
 - augustus 2016 tot juli 2019
- Vaardigheden** (Skills)
 - Tijdsbeheer (with edit and delete icons)
 - Helpdesk

 The Windows taskbar at the bottom shows the date as 7-6-2022 and the time as 11:33.

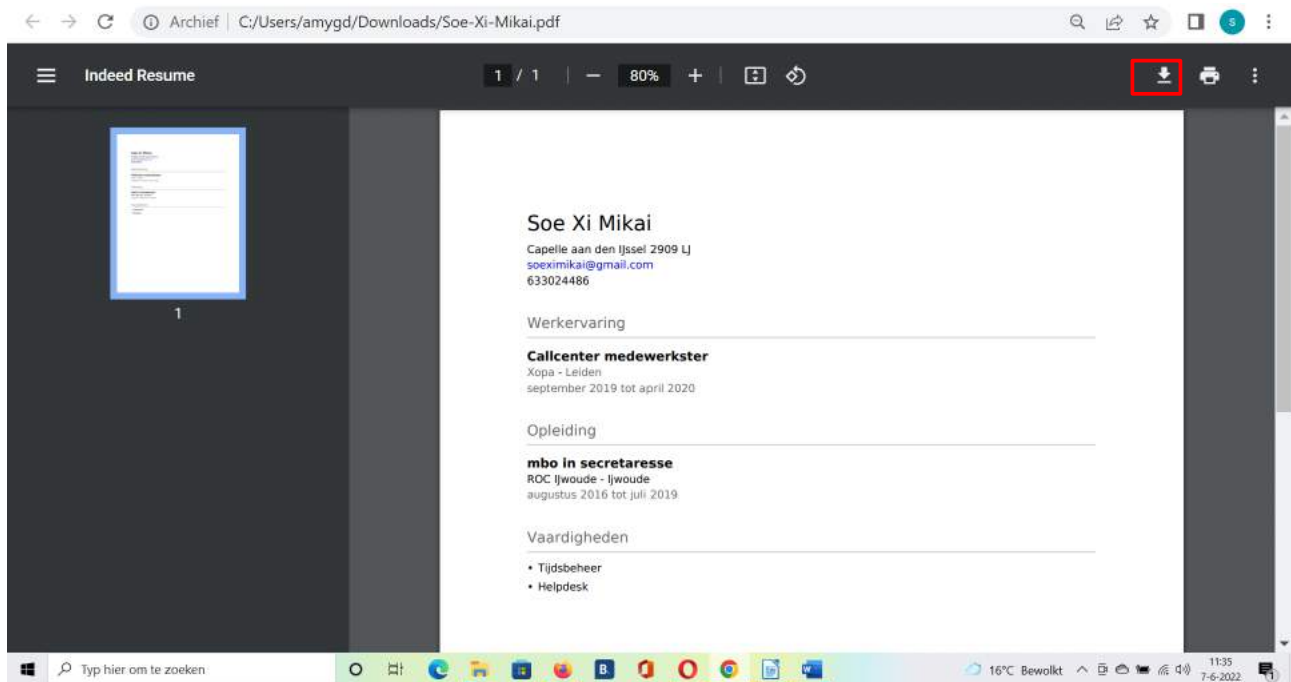
Daarna zie je een overzicht. Klik hier op het pennetje bij je cv.

The screenshot shows the 'my.indeed.com/resume' page. At the top, the user's name 'Soe Xi Mikai' and location 'Capelle aan den IJssel' are displayed. Below this, there are three sections: 'Curriculum vitae', 'Contactgegevens', and 'Functievoorkeuren'. Each section has a small edit icon (pencil) in the top right corner. The 'Curriculum vitae' section is highlighted with a red box around its edit icon. The 'Contactgegevens' section shows the user's email and phone number. The 'Functievoorkeuren' section explains how the resume is used to find jobs. At the bottom, there is a Windows taskbar with various application icons and a system tray showing the date and time.

Nu zie je het volgende venster. Klik hier op de drie stipjes. En kies Mijn Indeed-cv downloaden.

The screenshot shows the 'my.indeed.com/resume/editor' page. The user's resume is displayed in the center, with sections for 'Persoonlijke gegevens', 'Werkervaring', and 'Opleidingen'. On the right side, there is a 'Privé' button and a three-dot menu icon, which is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing options: 'Privacy', 'Mijn Indeed-cv downloaden' (highlighted with a red box), 'Link naar mijn Indeed-cv delen', 'Uploaden om cv te vervangen', and 'Mijn Indeed-cv verwijderen'. The Windows taskbar is visible at the bottom.

Nu zie je een mooi opgemaakt cv. Klik op het pijltje rechtsboven om het te downloaden.



6. Wat kun je nu?

1. Je zoekt informatie over: gratis opleiding tot buschauffeur met baangarantie. Open **Edge** en typ de goede zoekwoorden in. Hoeveel opleidingen/banen zie je?
2. Wie heeft deze informatie uit 6.1. geplaatst: werkgevers, uitzendbureaus, rijscholen? Wie gaat er aan jou verdienen als je reageert? Krijg je salaris tijdens de opleiding? Hoe lang moet je bij deze werkgever blijven als je de opleiding gevolgd hebt? Moet je geld terugbetalen als je een andere baan vindt? Welke advertentie is voor jou het best?
3. Open één van de vacatures die je vindt en zoek met **Ctrl + F** naar het salaris.
4. Zoek uit hoe je moet inloggen op de website van het bedrijf waar je je telefoonabonnement hebt. Log in op deze site. Welke bundel heb je en hoe kan je die wijzigen?
5. Ga naar monsterboard.nl en kijk hoeveel vacatures er zijn voor buschauffeurs in jouw woonplaats.

Welke drie dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

Opslaan, printen en prullenbak

In deze les leer je het volgende:

- Waarom moet je documenten opslaan?
- Waar kun je documenten opslaan?
- Wat is bestandsbeheer (Verkenner) en hoe werkt dat?
- Hoe groot zijn je documenten?
- Hoe werkt de Prullenbak?
- Hoe kun je documenten afdrukken?
- Hoe kun je een webpagina afdrukken?

1. Waarom moet je documenten opslaan?

Als je een brief typt op de computer dan moet je hem opslaan als je klaar bent. Als je dat niet doet dan ben je hem kwijt. Dit komt doordat de computer bestanden niet automatisch opslaat. Dit hangt samen met hoe een computer werkt. In deze les leer je meer over hoe een computer in elkaar zit en werkt. Dit is ook handig om te weten als je zelf een nieuwe computer/laptop koopt.

Op de website van de Media Markt staat het volgende:

ACER Aspire XC-1660 (I54321 NL)



Processor
Intel Core i5-11400

Werkgeheugen
16 GB

Totale opslagruimte
512 GB + 1 TB

Grafische kaart
UHD Graphics 730

Wat betekent deze advertentie nu?

Hier volgt een uitleg over de termen die je in de advertentie ziet.

Processor

De processor is de het hart van de computer. De computer voert hier heel snel berekeningen mee uit. Hierdoor verschijnen er tekens op het scherm als je typt, kun je een video afspelen etc. Hoe sneller de processor, des te sneller je computer werkt.

Harde schijf/SSD

Hierop staat het besturingssysteem (Windows, Linux) van je computer, de programma's (Word, Majong etc.), en je documenten. Hierop kun je documenten opslaan en bewaren. Oude harde schijven (HDD) zijn langzamer dan nieuwere schijven (SSD). Als je aan een document werkt dan slaat de computer dat niet automatisch op op de SSD.

Werkgeheugen (RAM)

De processor haalt de informatie die hij nodig heeft van de harde schijf en zet hem in het werkgeheugen om er berekeningen mee uit te kunnen voeren. Hoe meer werkgeheugen een computer heeft, des te sneller kan de processor berekeningen uitvoeren. Als je een computer uitzet, dan bewaart het werkgeheugen niets. Dan ben je b.v. je document dat je getypt hebt kwijt. Hoe meer RAM des te sneller de computer.

- * *In deze opdracht bekijk je verschillende computerspecificaties*
- Ga naar de website van de Media Markt en typ in het zoekveld *pc*.
 - Bij de zoekresultaten kun je links op het scherm zoeken op specificaties. Scrol naar beneden.
 - Wat voor soort processors bevatten de pc's?
 - Hoeveel werkgeheugen kan een pc bevatten?

2. Waar kun je documenten opslaan?

Je kunt documenten op verschillende plekken opslaan:

- de harde schijf/SSD van je computer
- een USB stick of een externe schijf
- op online drives zoals OneDrive van Microsoft en de Google Drive. Je bestanden worden dan online opgeslagen in grote datacenters die overal ter wereld kunnen staan.



Oude harde schijf uit een pc.



SSD uit een pc.



Laptop met usb-stick

Harde schijf van je computer

Het voordeel van het opslaan van bestanden op je eigen harde schijf is dat je er zelf bij kunt en dat de bestanden van jou blijven. Het nadeel is dat een harde schijf van een computer beschadigd kan raken. Je kunt ook niet overal bij je eigen bestanden. Je moet namelijk wel achter je eigen computer zitten om er bij te kunnen of je moet je laptop meenemen.

Een USB-stick of externe harde schijf

Het voordeel van het opslaan van bestanden op een USB-stick of externe harde schijf is dat je deze overal mee naar toe kan nemen en dat je hierop een backup van bestanden van je harde schijf van je computer kan maken. De bestanden blijven ook van jou. Het nadeel is dat je ze kwijt kan raken of dat ze beschadigd kunnen raken. Of dat je niet meer weet wat er nu op welke USB-stick of schijf staat.

Google Drive

Je kunt bij Google een account aanmaken. Met dit account kun je gebruiken maken van diensten van Google zoals Gmail en de Google Drive. Op de drive kun je 15 GB aan bestanden zetten. Bestanden zijn documenten, foto's, video's, audio etc. Het voordeel van het gebruik van Google Drive is dat je bestanden online staan en dat je er overal bij kunt. Je kunt zowel thuis als bij vrienden als op je werk op deze drive inloggen vanaf verschillende computers. Het nadeel ervan is dat jij je bestanden aan een commercieel bedrijf geeft. Google analyseert jouw bestanden als je ze op de Google Drive zet. En Google monitort wat je vanuit je account doet. Als Google vindt dat je je niet houdt aan hun voorwaarden, kan dat betekenen dat ze je account stopzetten. Op het moment dat Google bedenkt dat jij niet meer bij je account mag, dan ben je al je gegevens in veel gevallen gewoon kwijt. Lees de klacht hieronder maar eens.

Klacht

Geachte heer/mevrouw,

Google heeft mijn Gmail account geblokkeerd en ze verwijzen mij naar de algemene voorwaarden.

Ik heb even snel de voorwaarden van google doorgenomen, maar helaas, ik kan niet inzien of vinden hoe ik de voorwaarden van Google heb geschonden.

Zoals u weet:

mijn Gmail is uitgeschakeld zonder dat ik een waarschuwing kreeg.

Het gevolg hiervan is dat ik geen toegang heb tot:

- mijn Play store
- ik kan mijn facturen niet inzien
- geen toegang tot aan mijn Google drive
- ik kan geen facturen betalen
- ik kan mijn huiswerk en mijn opdrachten niet inleveren
- geen toegang tot mijn YouTube account
- geen toegang tot mijn Analytics account
- geen toegang tot mijn Google foto's
- ik heb meer dan 14 GB aan data op mijn Google drive

Zover ik weet, google heeft mij niet geïnformeerd over waarom mijn account geblokkeerd is en met alle gevolgen van dien: heb ik geen toegang tot mijn bestanden die opgeslagen zijn op Google drive en op Google Fotos.

Ik wil zo snel mogelijk mijn data terug hebben. En dat zijn: Muziek, documenten en foto's.

En graag wil ik dat Google duidelijk maakt waarom mijn gmail account geblokkeerd is.

Met vriendelijke groeten,
Fernando

<https://www.klachtenkompas.nl/bedrijf/google/klachten/mijn-gmail-is-account-is-geblokkeerd%2C-daardoor-kan-ik-geen-nieuwe-apps-downloaden./details?complaintId=56ae39d2-0ad1-4b19-b144-13954fd85a26>

OneDrive van Microsoft

Op je computer staat waarschijnlijk het besturingssysteem Windows van Microsoft. Een besturingssysteem zorgt ervoor dat de onderdelen van de computer met elkaar kunnen samen werken en dat je programma's kunt gebruiken. Zonder besturingssysteem kan een computer niet zo veel. Het bedrijf Microsoft heeft naast het besturingssysteem Windows ook veel andere producten ontwikkeld zoals Word, Outlook en Edge. Microsoft wil klanten aan zich binden en biedt ook allerlei services aan. Je kunt een Microsoft account aanmaken waarmee je kunt mailen (b.v. amygdalzea@outlook.com). En een andere service is OneDrive. Windows maakt automatisch een kopie van een deel van je bestanden (de bestanden die in de mappen documenten en afbeeldingen staan) naar deze OneDrive. Deze OneDrive staat ergens online in de zogenaamde cloud. Dat is het netwerk van alle verbonden computers en datacenters. Je hebt dus geen flauw idee op welke plek je bestanden zijn.

Het voordeel is dat je bestanden veilig zijn opgeborgen en dat je erbij kunt als je ergens anders inlogt. Het nadeel is dat al je bestanden bij Microsoft staan. Werknemers van Microsoft kunnen er dus bij. Een ander nadeel is dat de bestanden in de OneDrive gekoppeld zijn aan je Microsoft account. Als je dit account verwijdert dan verwijder je ook de bestanden van de OneDrive. Als je niet weet waar ze lokaal op je pc

staan, dan kun je er niet meer bij. (meestal staan ze in de map in c:\gebruikers\

Microsoft kan net als Google ook je account stopzetten of blokkeren.

Home > [Digitaalguide uitgelicht](#)

Microsoft blokkeert account

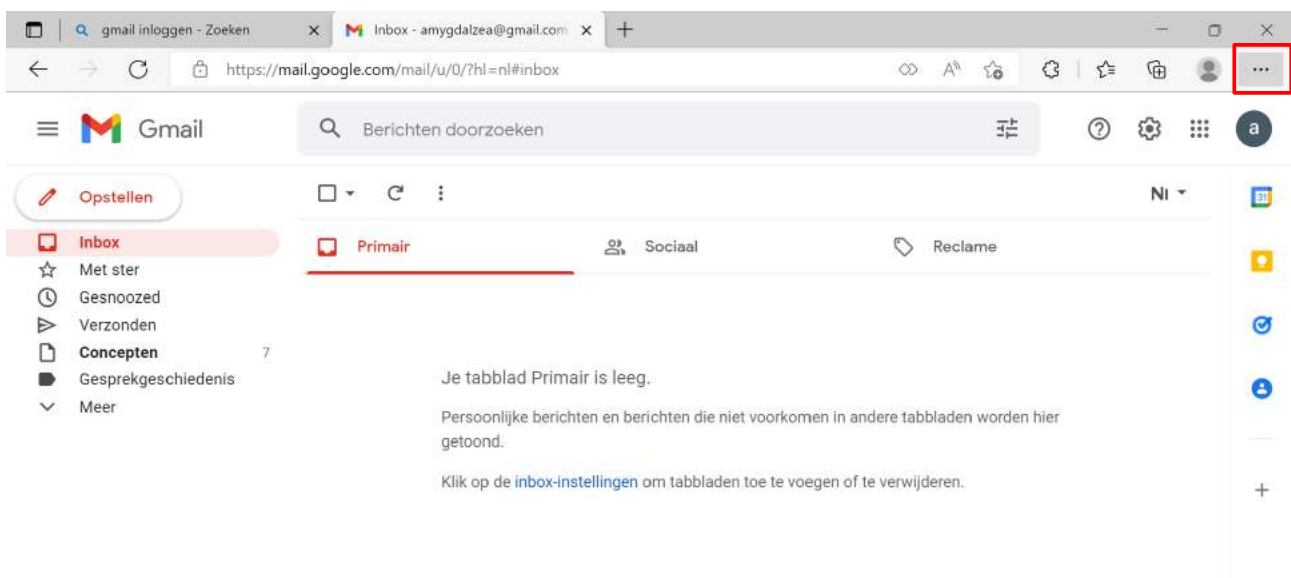
Het zal je maar gebeuren. Plotseling heb je geen toegang meer tot Outlook en je bestanden in OneDrive. Microsoft zet accounts op slot zetten als het vindt dat de gebruiksvoorwaarden zijn geschonden. Hoe kan dit en wat kun je doen?

Gepubliceerd op: 21 september 2020

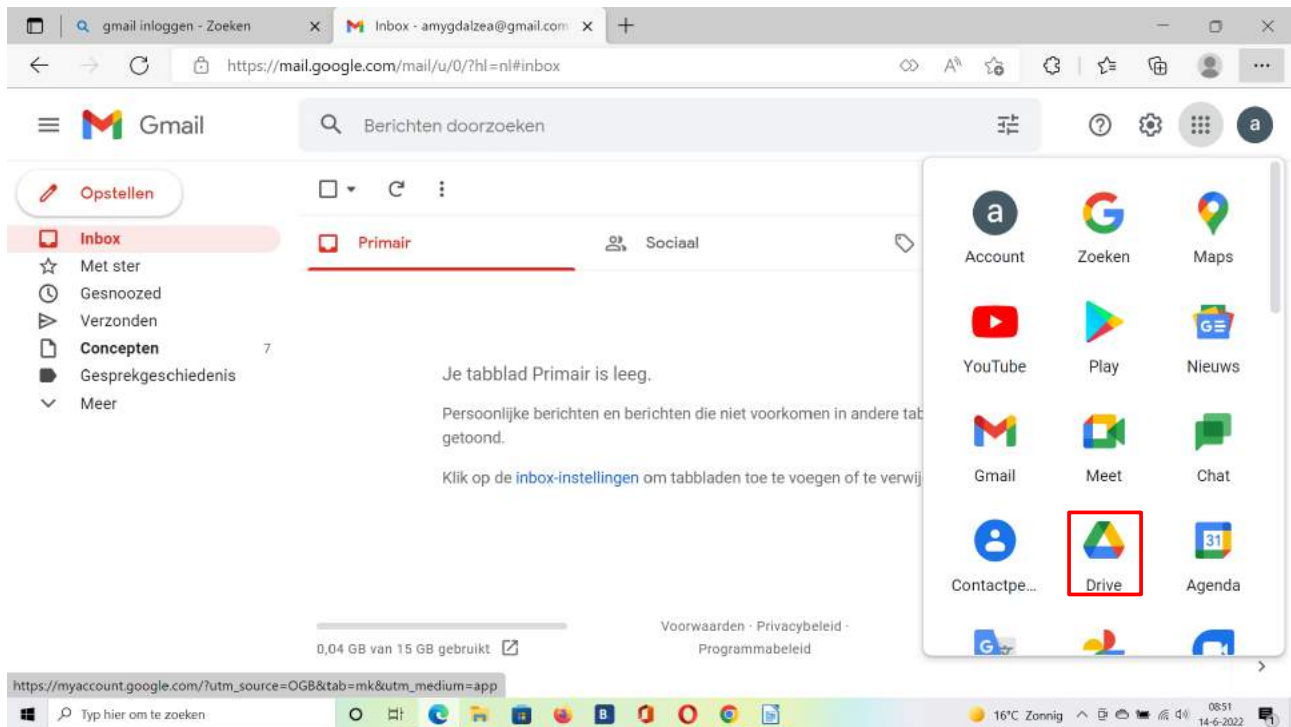
Bron: <https://www.consumentenbond.nl/digitaalguide/digitaalguide-uitgelicht/microsoft-blokkeert-account>

* In deze oefening sla je een bestand op op je Google drive (uploaden)

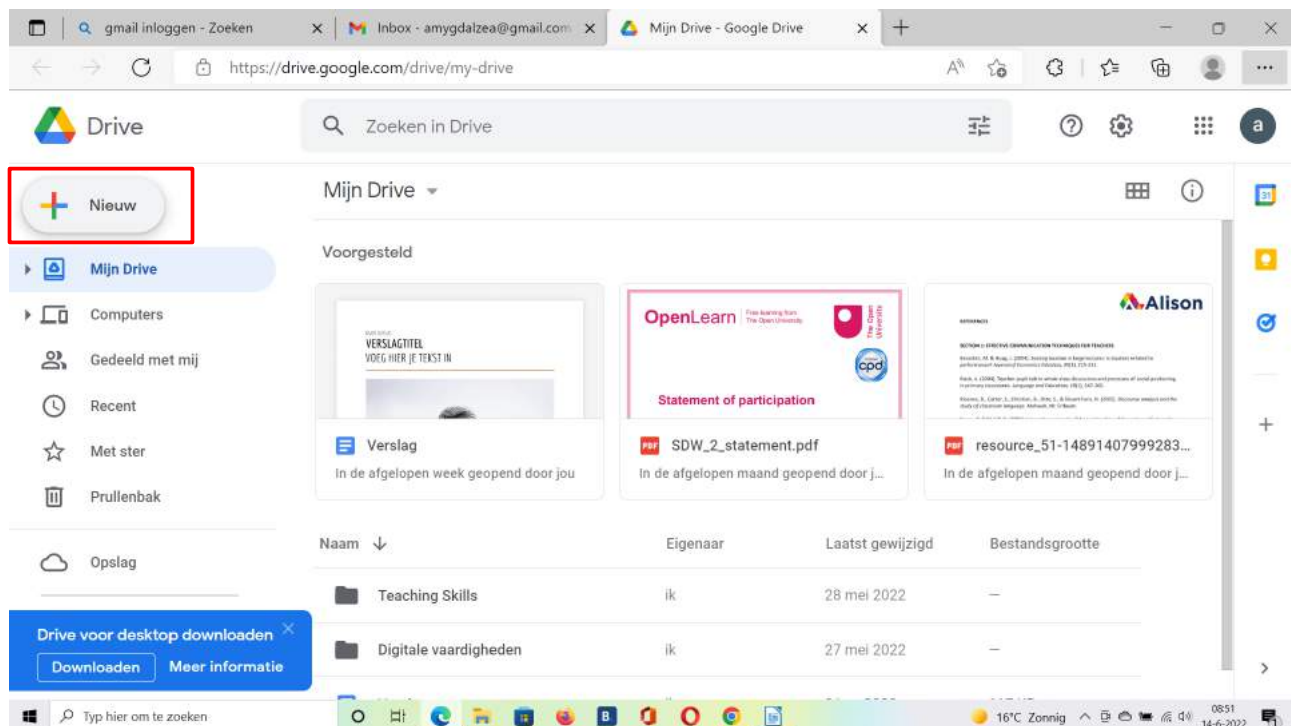
- Open Gmail.
- Klik dan op de drie puntjes rechtsboven.



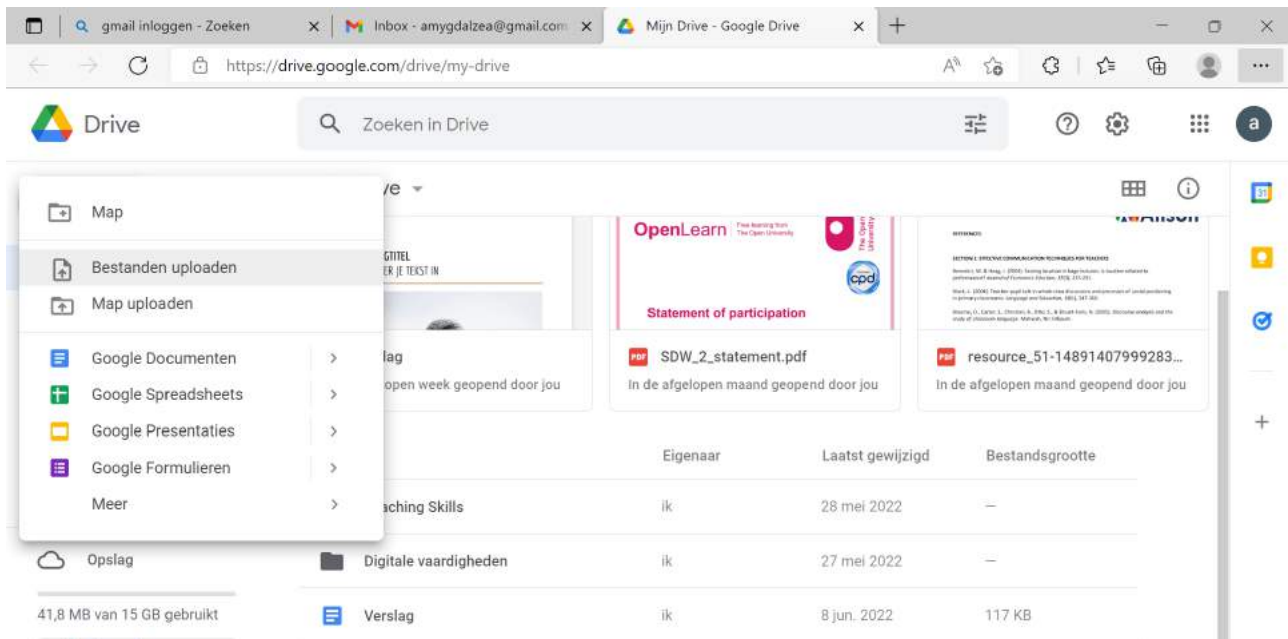
- Klik op het icoontje Drive.



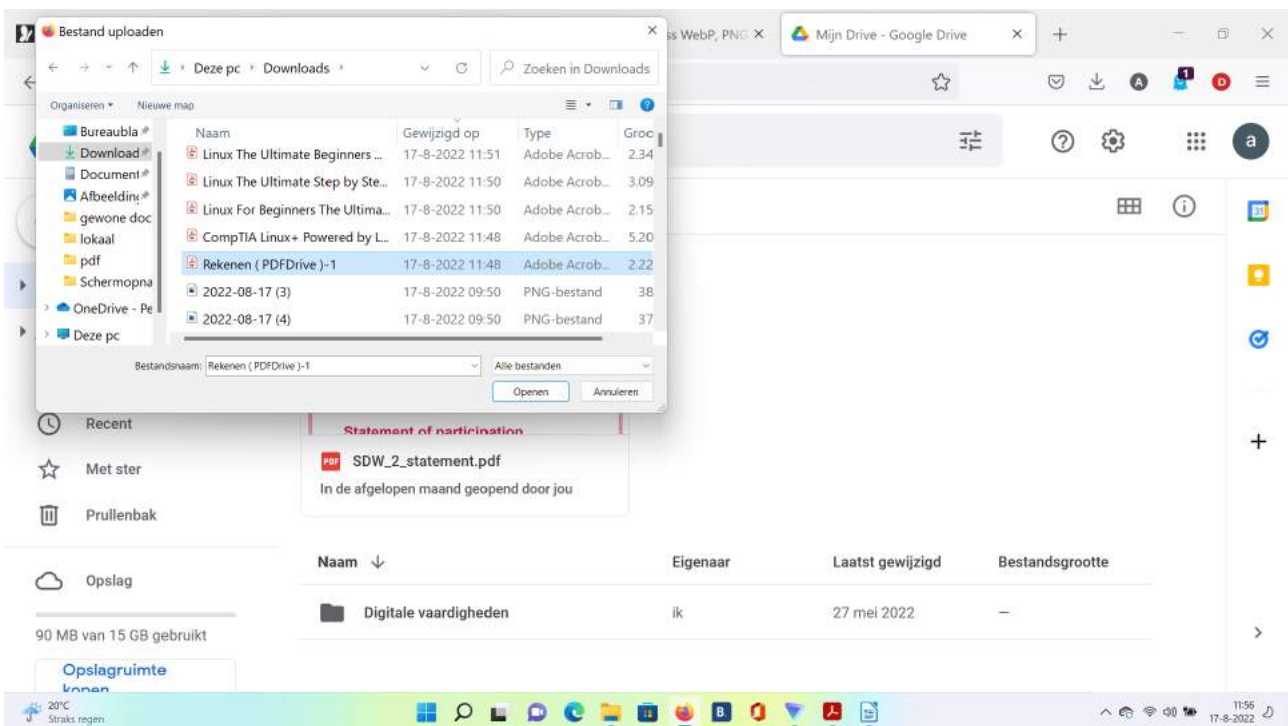
- Klik daarna op + Nieuw.



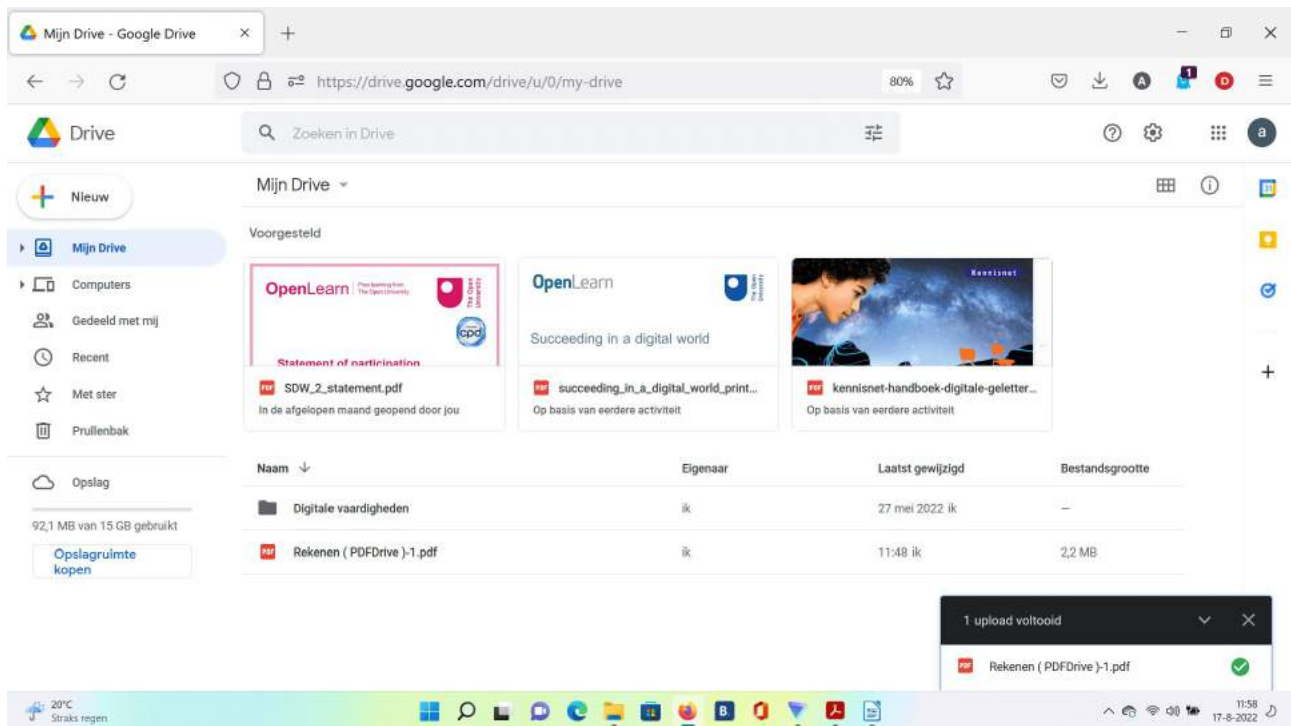
- Klik daarna op **Bestanden uploaden**.
Uploaden betekent dat je een bestand van je computer online zet.
Downloaden betekent dat je een online bestand op je computer zet.



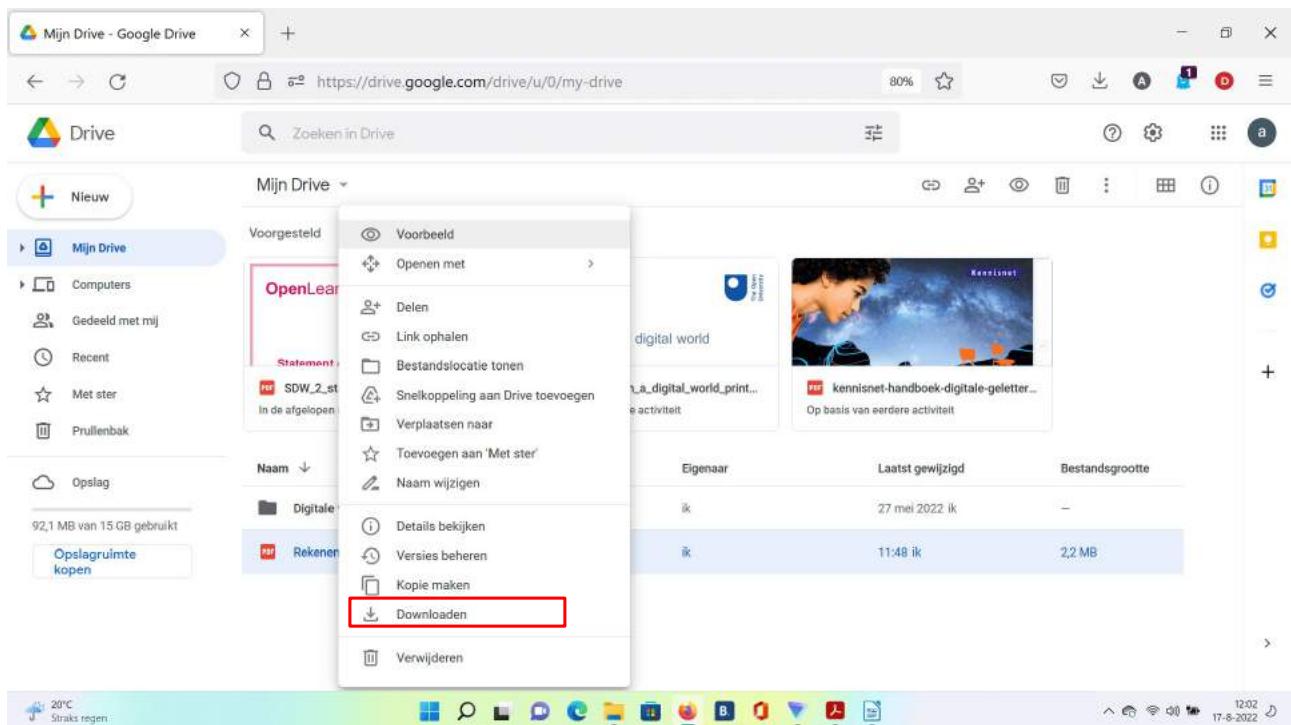
- Nu opent een venster.
- Ga naar de map Downloads en kies een bestand.
- Klik op Openen.



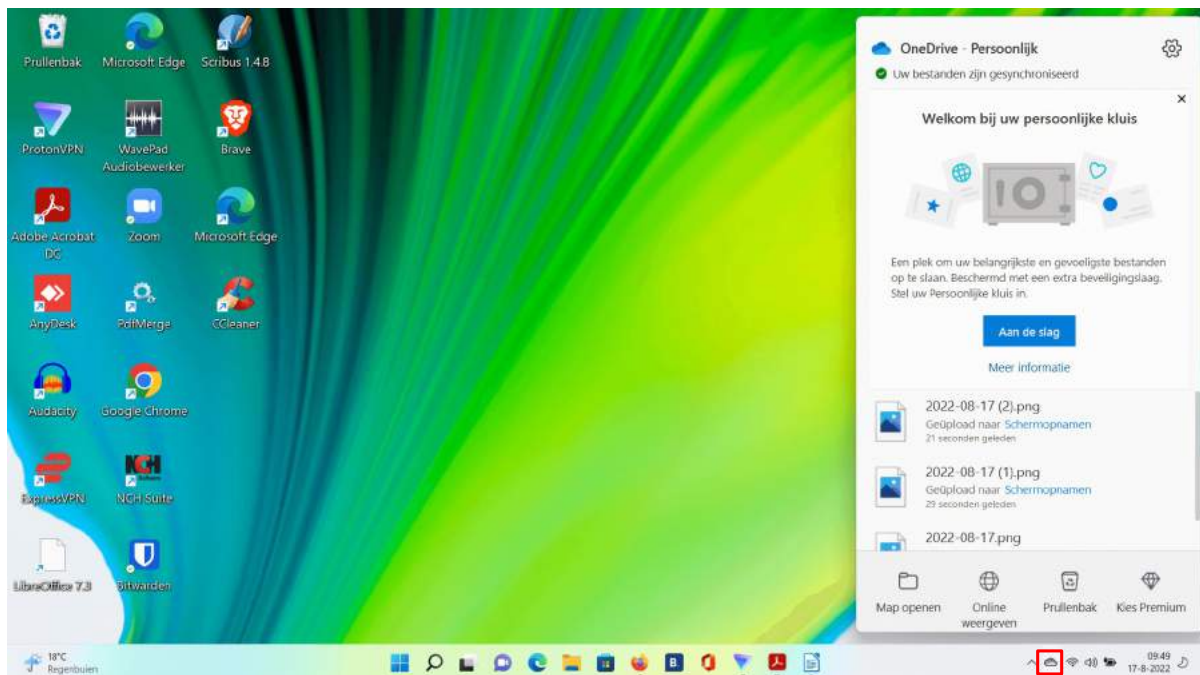
Nu staat je dit bestand op je Google Drive.



- * *In deze opdracht haal je een bestand van je Google Drive*
- Als achter een andere computer zit en het bestand dat je net op je Google Drive geüpload hebt wil lezen dan kun je het downloaden.
- Klik een keer met je rechter muisknop het bestand.
 - Nu zie je een menu.
 - Klik op Downloaden. Het bestand wordt nu gedownload en geopend (of opgeslagen).



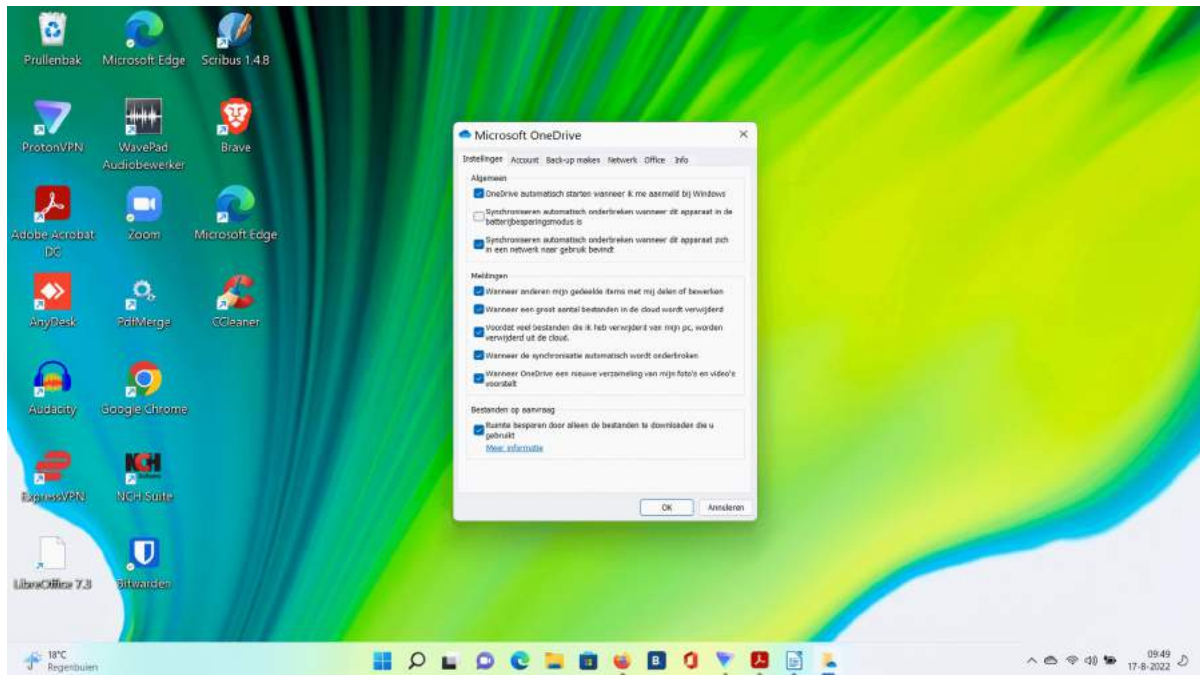
- ** In deze oefening open je de instellingen van OneDrive**
- Klik rechtsonder op het icoontje van het wolkje van OneDrive.
 - Je ziet nu het menu van OneDrive.



- Klik rechtsboven op het radertje. Nu opent het menu. Klik daarin op Instellingen.
- Klik hierin ook op Instellingen.



- Hier zie je verschillende tabbladen waar je OneDrive kunt instellen.
- Klik op het tabblad **Instellingen**.
- Staat OneDrive automatisch starten wanneer ik me aanmeld bij Windows aangevinkt?



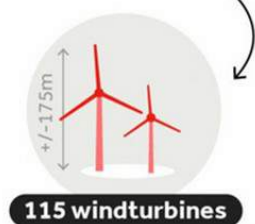
Energieverbruik van datacenters

De data van Google drive en OneDrive staan in datacentra. De laatste tijd is er veel discussie over het energie verbruik van deze datacentra. Er zijn datacenters van verschillende grootte. Sommige zijn klein en kunnen in een woonwijk staan. Andere zijn immens en staan in een weiland. Een groot datacenter gebruikt enorm veel energie. Het datacenter dat Facebook eerst in Zeewolde wilde bouwen zou evenveel energie verbruiken als 460.000 gezinnen.

Bron:

Megadatacenter van Facebook vraagt 1380 gigawattuur per jaar*

Dat betekent aan groene stroom...



115 windturbines

Dat staat gelijk aan...



460.000 huishoudens

...of



14 km² zonnepanelen

...of



het jaarlijks verbruik NS

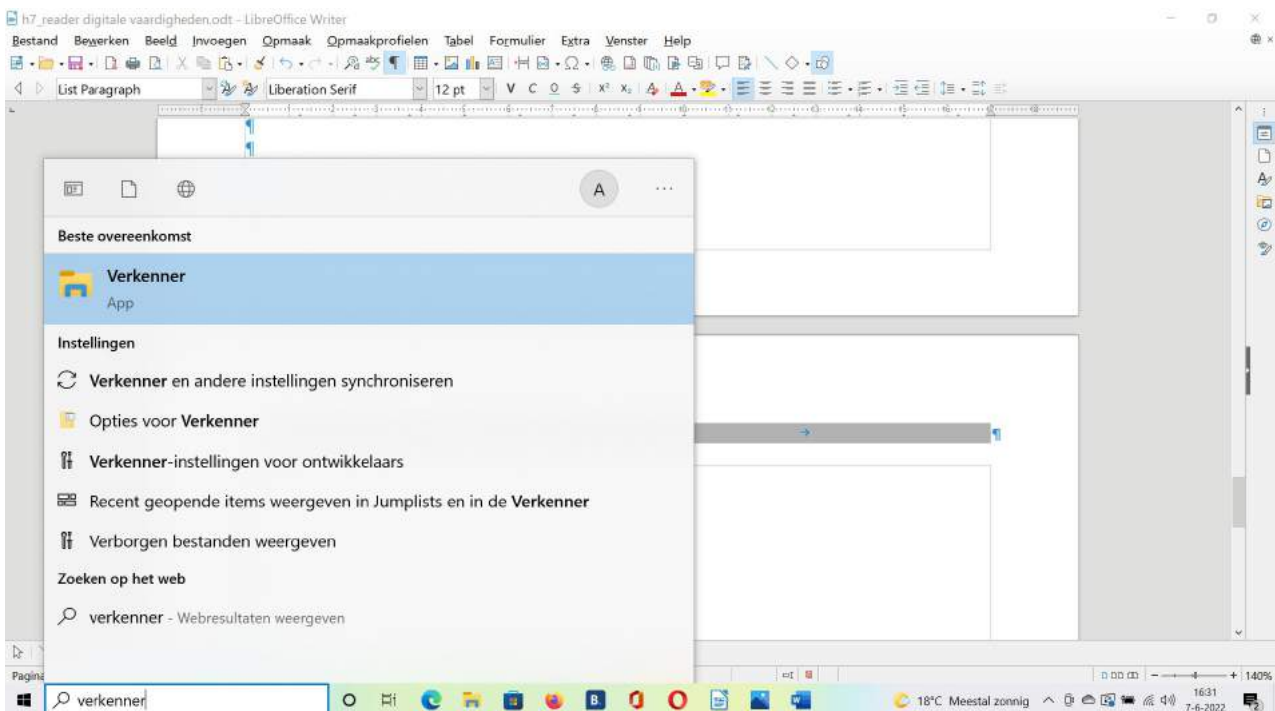
*als het datacenter volledig operationeel is, dat duurt naar verwachting een aantal jaar

<https://nos.nl/artikel/2409557-megadatacenter-facebook-zet-extra-druk-op-al-grote-energievraag>

Een datacenter produceert heel veel warmte. Er wordt lucht of water gebruikt om de oververhitte computers te koelen. Soms gebruikt men deze zogenaamde restwarmte om huizen of kantoren te verwarmen. Met de restwarmte van een datacenter van Facebook in Odense (Denemarken) worden een heel ziekenhuis en duizenden andere gebouwen in de omgeving verwarmd. (bron: C't, 6/2000, p. 73) Maar dit gebeurt helaas lang niet overal. Veel warmte verdwijnt gewoon in de lucht.

3. Wat is bestandsbeheer en hoe werkt dat?

Bij Windows zit een programma dat **Verkenner** heet. Dit staat meestal in de balk onderin het scherm, en je kunt het vinden door *Verkenner* in het zoekvak in te tikken. Met de Verkenner kun je zien welke programma's en bestanden er op je computer staan.

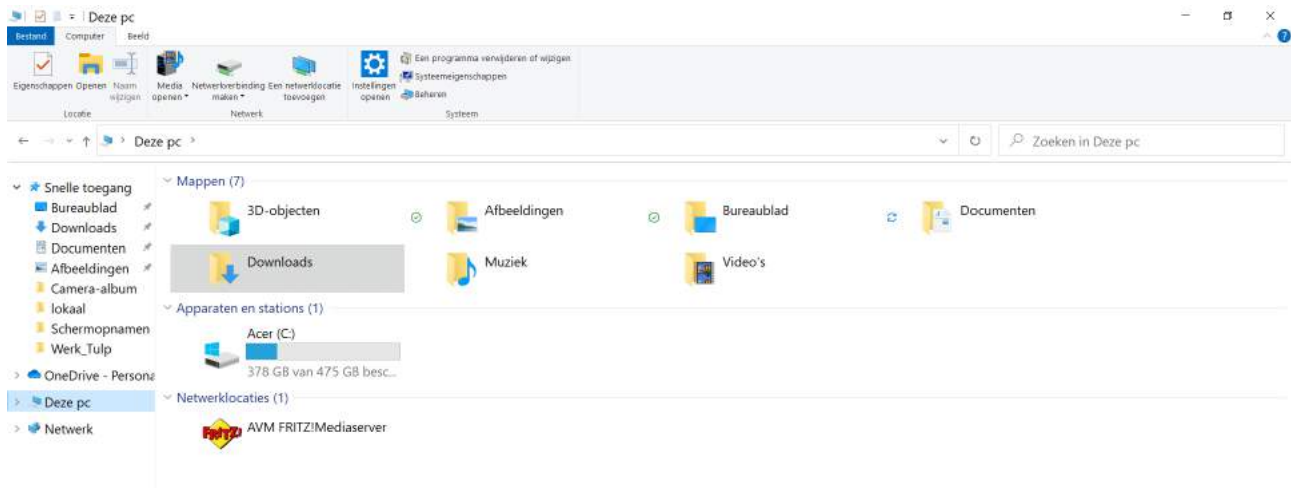


- * *In deze oefening open je de Verkenner en bekijk je wat er op je computer staat*
- Open de Verkenner door er op te klikken.
 - Klik daarna op **Deze pc**. Nu zie je wat er in je computer zit. Dit verschilt per computer.

Op afbeelding zie je het volgende:

De harde schijf is C:

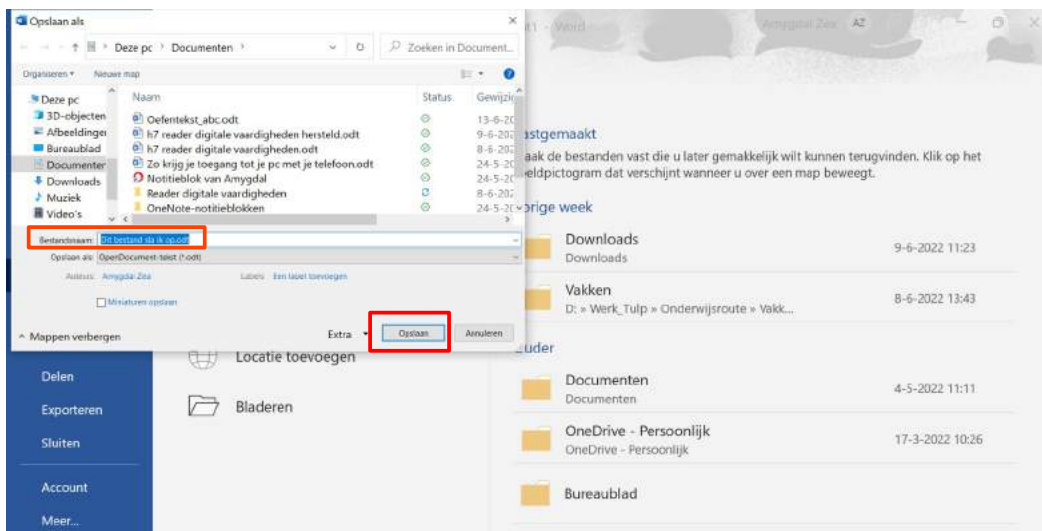
Daarboven staan 7 mappen. Deze mappen staan op de harde schijf/SSD. (OneDrive maakt automatisch een kopie van de mappen Afbeeldingen, het Bureaublad en Documenten. Als de kopie klaar is staat er een groen vinkje voor. Als de kopie nog niet is gelukt staan er twee blauwe pijltjes in een cirkeltje.)



- Wat zit er in jouw computer?
- Dubbelklik nu op de map Documenten. Nu zie je welke bestanden en mappen erin zitten.

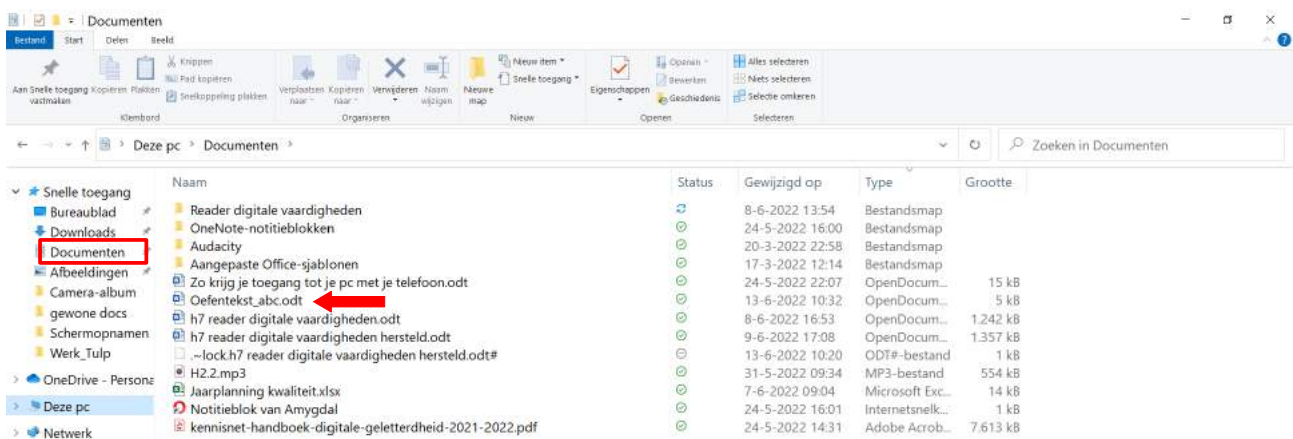
* *In de volgende opdrachten oefen je met de Verkenner*
Hiervoor maak je eerst een nieuw bestand aan in Word:

- Open Word en klik op **Leeg document**
- Typ de volgende tekst: Dit bestand sla ik op.
- Klik in het menu op **Bestand**.
- Klik op **Opslaan als**.
- Dubbelklik op **Deze pc**.
- Je ziet nu een venster. Klik in de linkerkolom op Documenten.
- Geef je bestand een naam in het vakje Bestandsnaam b.v. *Oefentekst_abc*.
- Klik daarna op **Opslaan**.

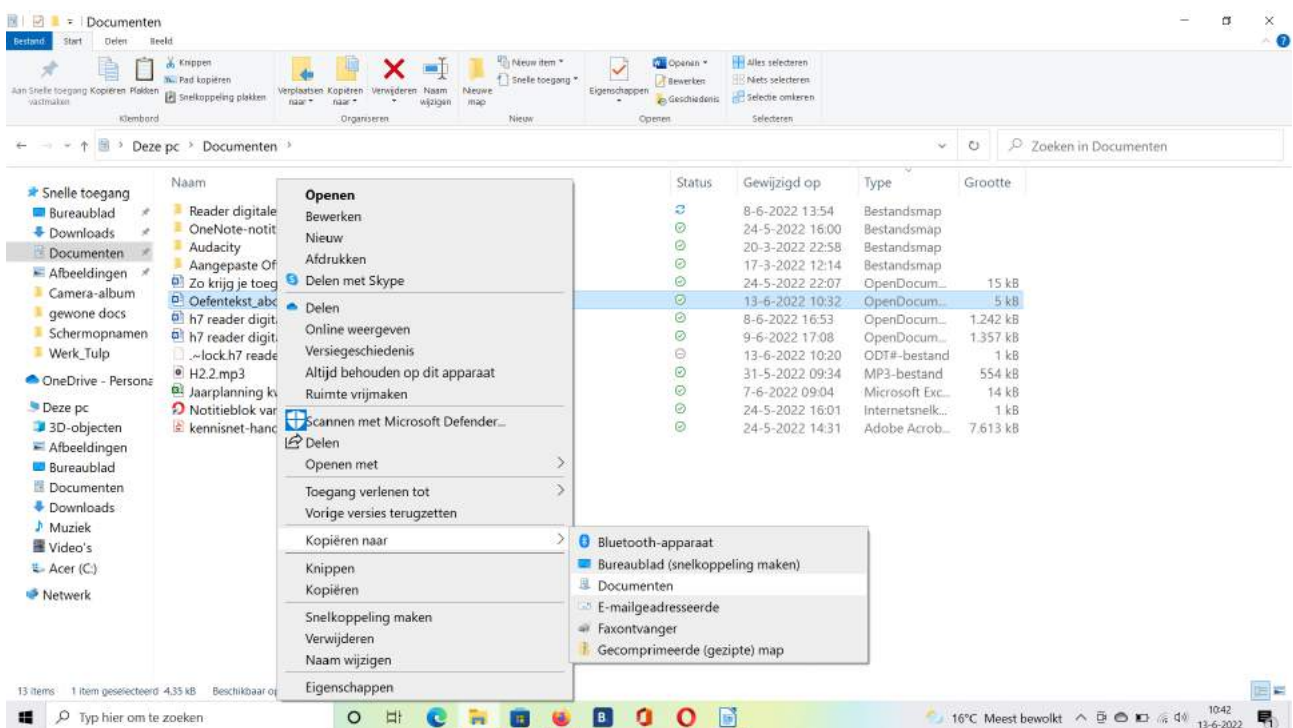


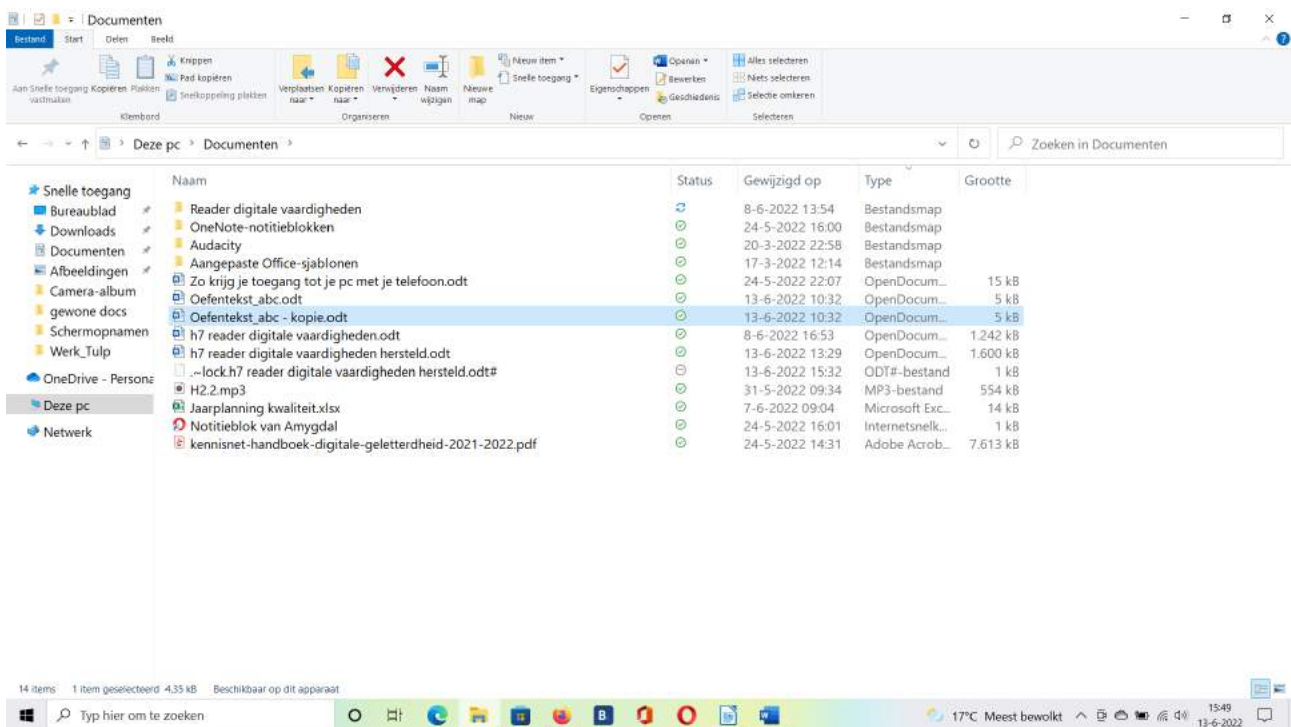
* *In deze oefening kopieer je een bestand*

- Open de verkenner.
- Zoek de map op waarin je het bestand hebt opgeslagen

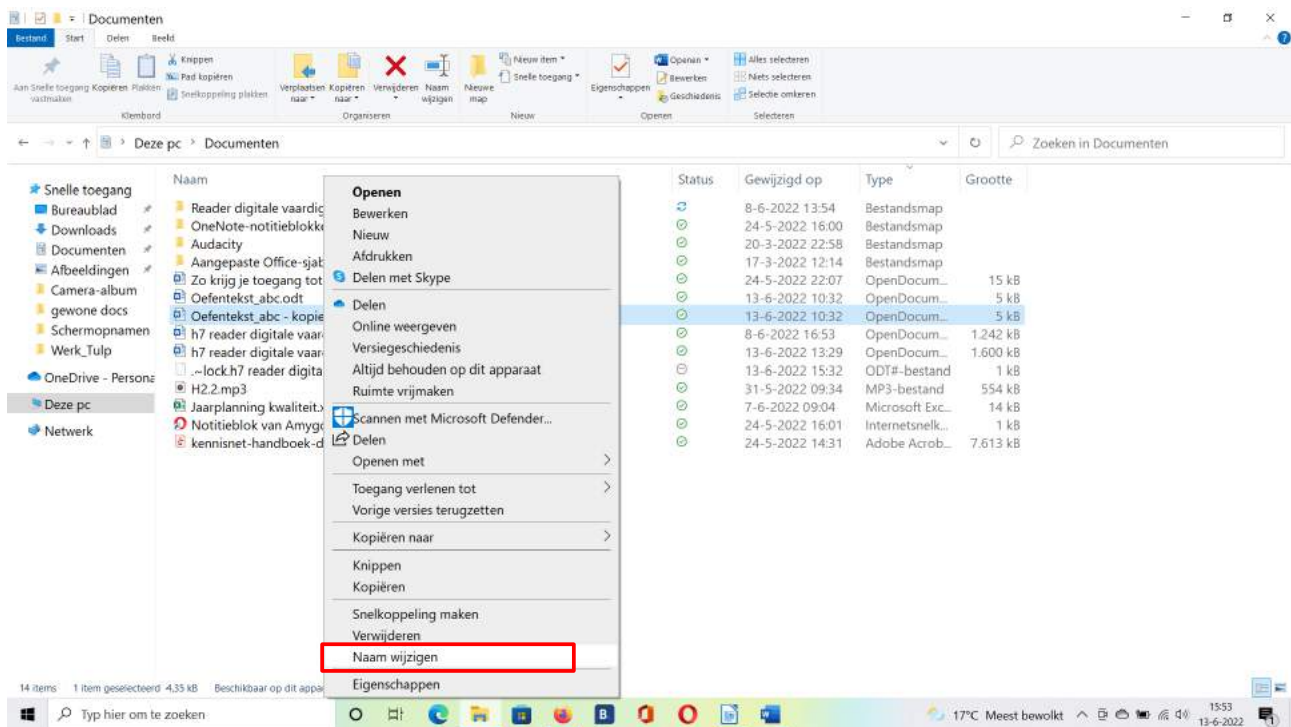


- Klik een keer met je linker muisknop op het bestand.
- Klik daarna op het bestand met je rechter muisknop. Je ziet dan een menu.
- Klik op **Kopiëren naar** en daarna op **Documenten**.
- De Verkenner maakt nu een kopie van je bestand en zet er -kopie achter.

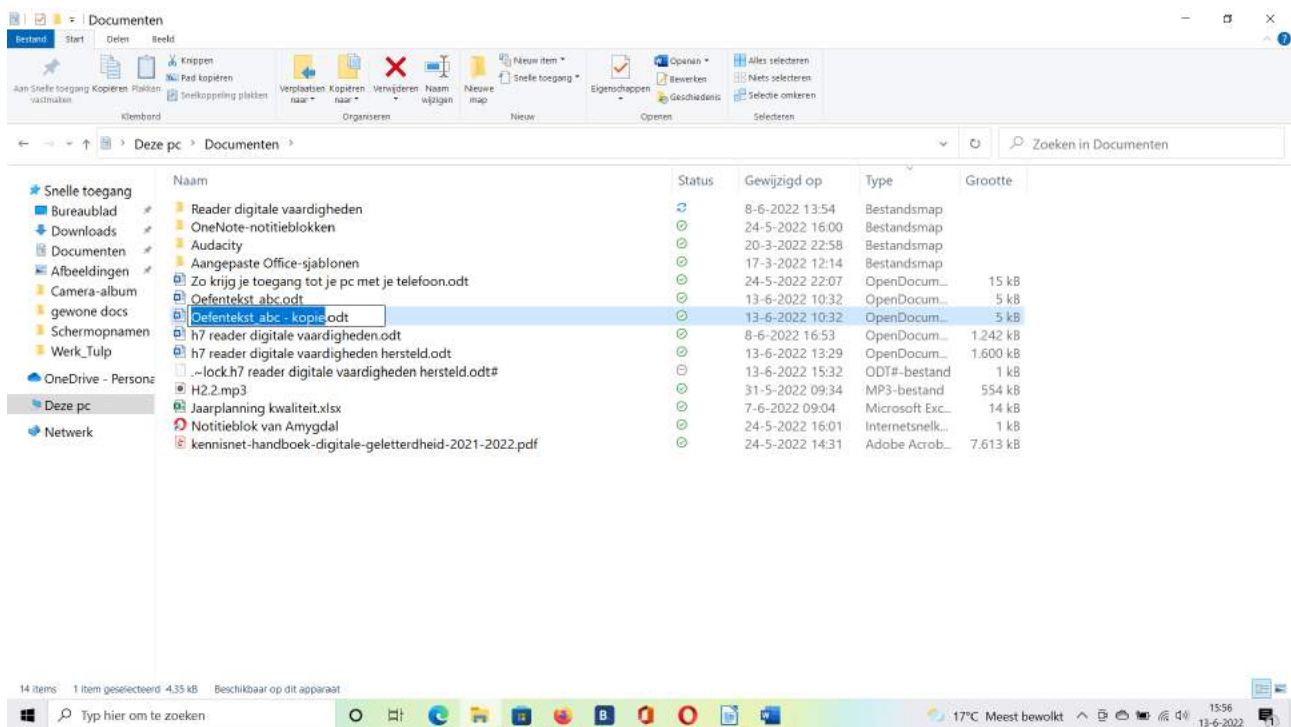




- Klik op het gekopieerde bestand met de linker muisknop.
- Klik er daarna op met de rechter muisknop. Je ziet nu weer een menu.
- Klik op **Naam wijzigen**.

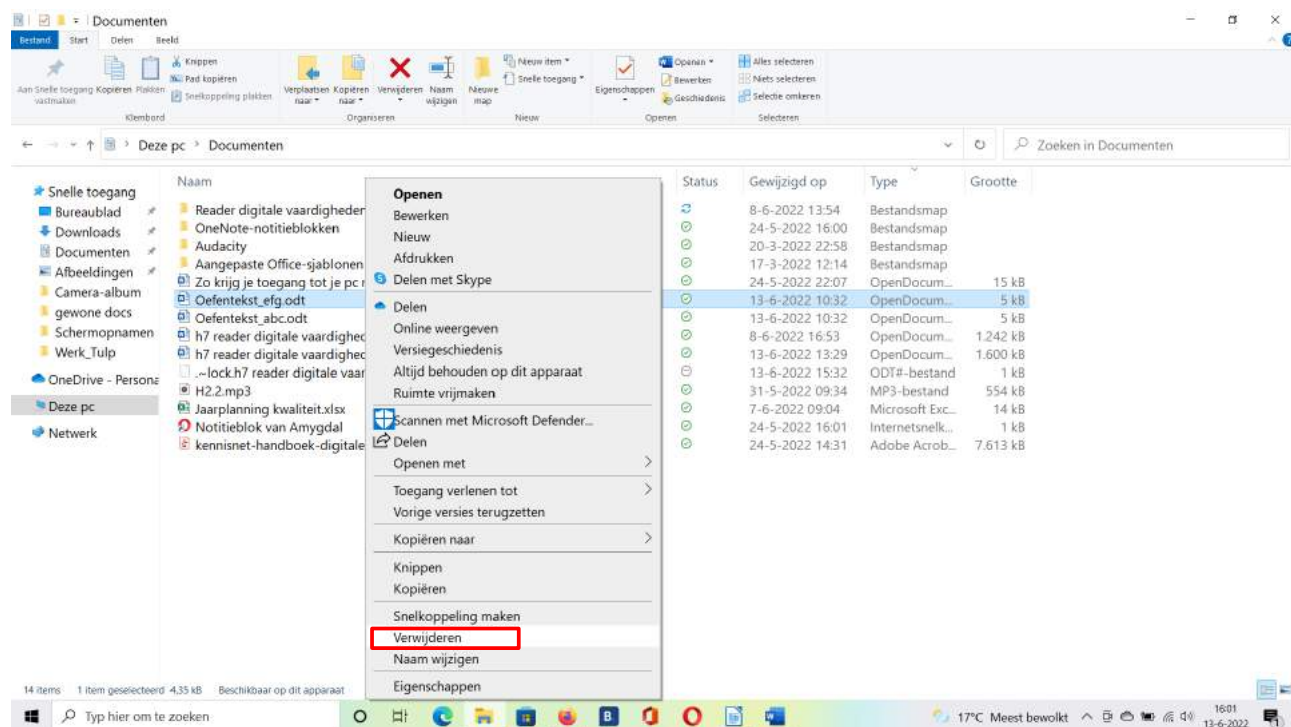


- De naam wordt nu blauw. Je kunt hem nu veranderen.
- Wijzig hem in Oefentekst_efg.



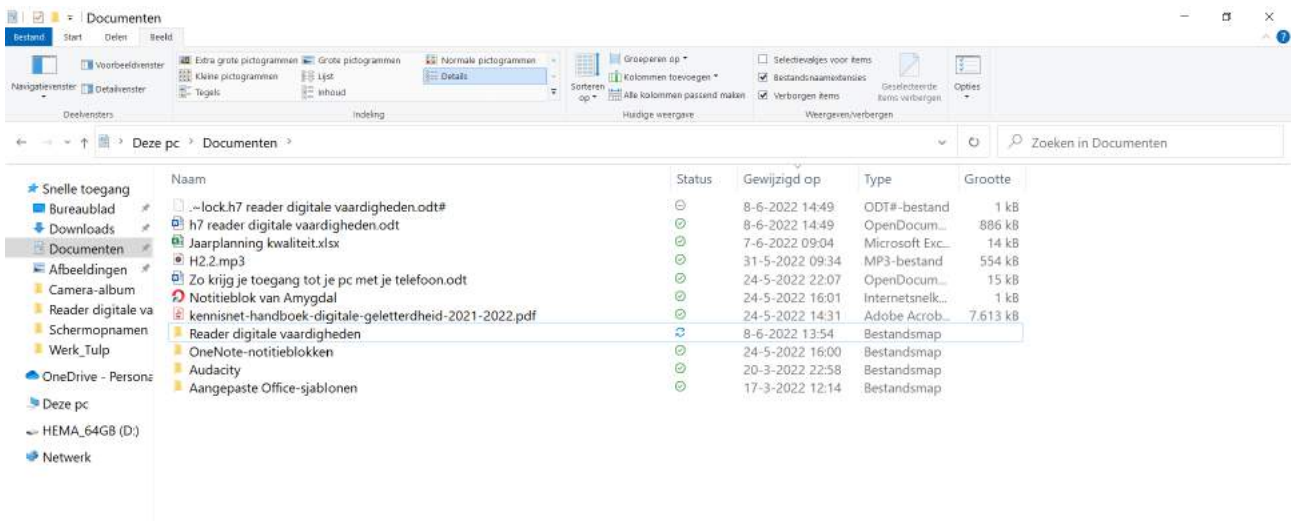
* In deze oefening verwijder je een bestand

- Klik nu weer op het bestand Oefentekst_efg.
- Klik weer op de rechter muisknop. Je ziet weer het menu.
- Klik op **Verwijderen**. Nu is het bestand weg.



4. Hoe groot zijn je documenten?

Je kunt de inhoud in de map op verschillende manieren sorteren. Als je op **Naam** klikt, dan zie je de inhoud op alfabet. Als je op **Gewijzigd op** klikt, dat sorteert de verkenner de inhoud van de map op datum. Bij **Grootte** zie je hoe groot het bestand is.



Hoe groot is het bestand nu echt?

Computers tellen niet van 1 naar 10 zoals wij. Ze kennen alleen nullen en eentjes.

De allerkleinste eenheid waarmee een computer werkt is een bit. Een bit kan alleen 0 of 1 zijn. Acht bits samen zijn één byte. Met één byte kun je tot 256 tellen.

1000 bytes samen zijn één kB (kiloByte) In de afbeelding zie je dat alle bestanden 1 of meer kB zijn.

1000 kB zijn één (MB) MegaByte. In de afbeelding hierboven is het Kennisnet-handboek 7,613 MB.

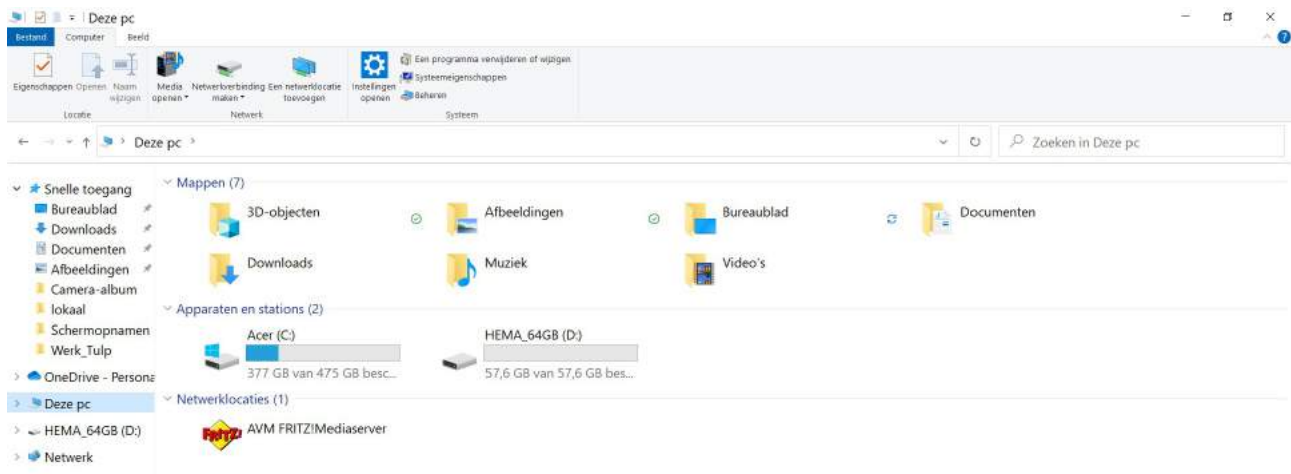
1000 MB samen zijn één (GB) GigaByte. Op een USB-stick kun je meestal 8 tot 128 GB opslaan.

1000 GB samen zijn één (TB) TeraByte. In grote datacenters hebben computers meerdere schijven van 20 TB.

Het is handig om te weten hoe groot bestanden zijn. En om te weten of je nog genoeg ruimte hebt op je USB-stick en de SSD van je computer. Als je niet genoeg ruimte hebt, kun je grote bestanden die je niet nodig hebt verwijderen.

- * *In deze oefening bekijk je hoe groot de opslag op een USB-stick is.*
 - Stop je USB-stick in je computer of laptop.
 - Open daarna de verkenner. Hoe heet je USB-stick en welke letter heeft hij?

Op de afbeelding heet hij HEMA en heeft hij de letter D: Er kan 64 GB aan bestanden op. Hij is nog bijna helemaal leeg.



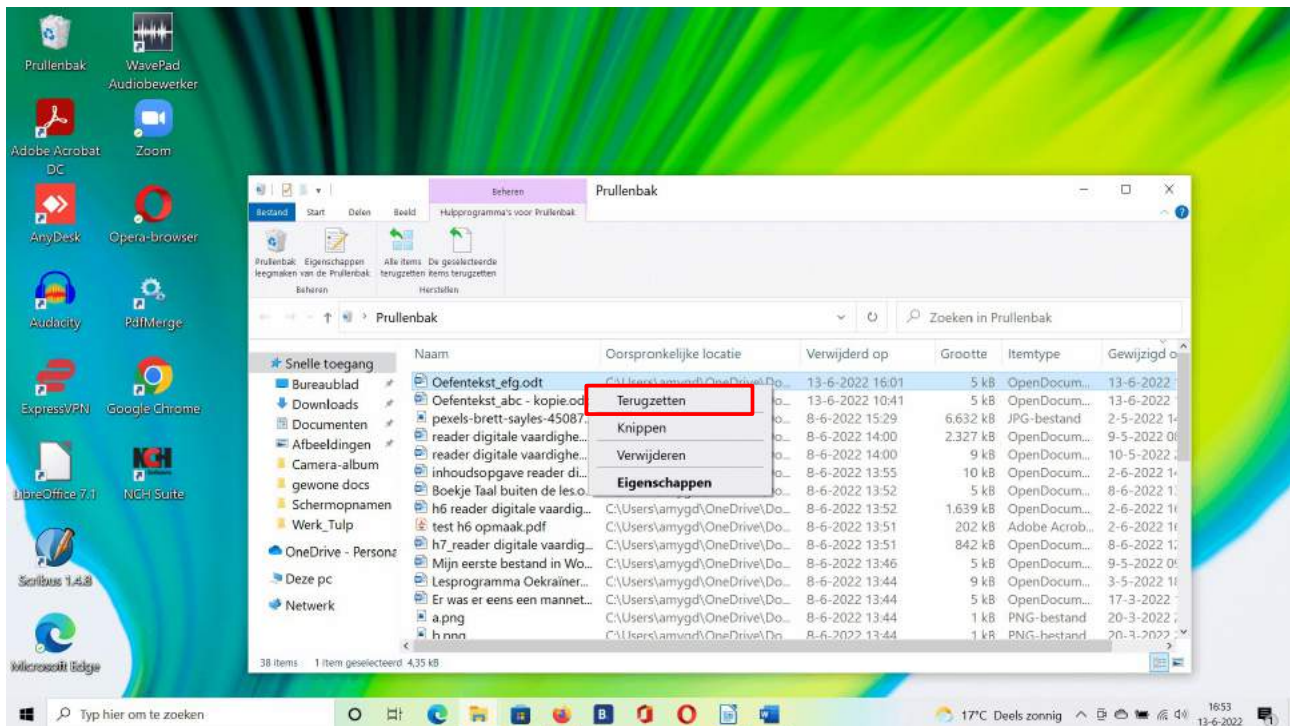
5. Hoe werkt de Prullenbak?

Als je een bestand verwijdert dan komt het in de **Prullenbak** terecht. Hier kun je het bestand definitief verwijderen of terugzetten.

- * *In deze oefening bekijk je de Prullenbak en zet je een bestand terug*
 - Sluit nu de **Verkenner** en alle andere programma's.
 - Op je bureaublad zie je linksboven een **Prullenbak**. Dubbelklik hierop.



- Je ziet nu een overzicht van wat je hebt verwijderd.
- Klik met je rechter muisknop op het bestand Oefentekst_efg.
- Nu zie je een menu.
- Als je bestand per ongeluk hebt verwijderd, kun je op **Terugzetten** klikken.



- Klik op **Verwijderen**.
- Je krijgt dan eerst een venster te zien met de vraag of je dat echt wilt.
- Klik op **Ja**. Nu is je bestand echt weg.

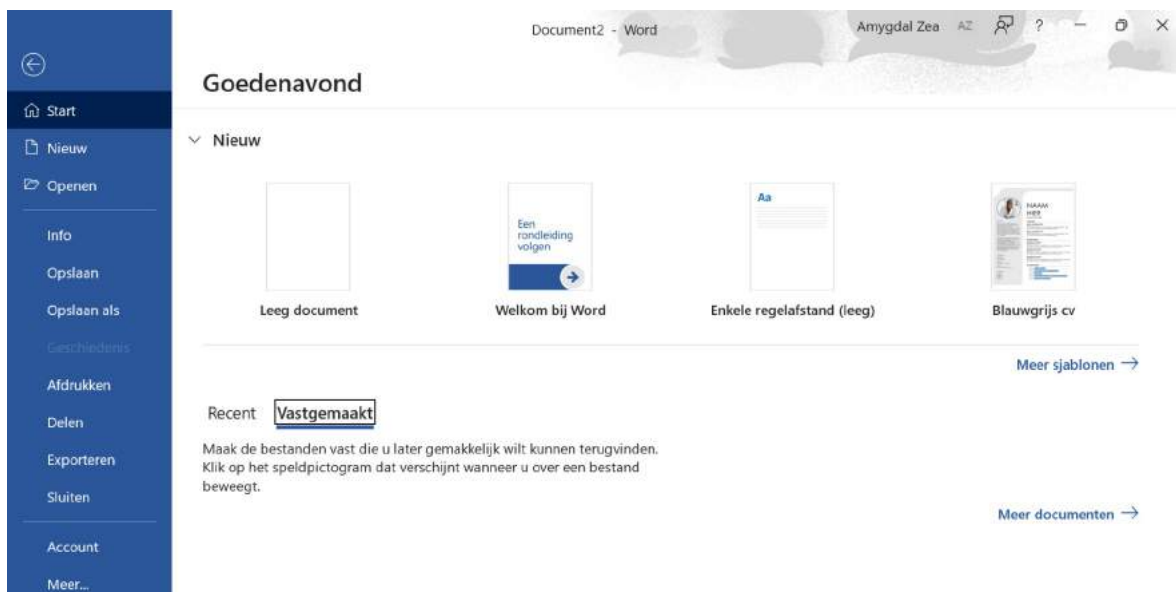


6. Hoe druk je een document af?

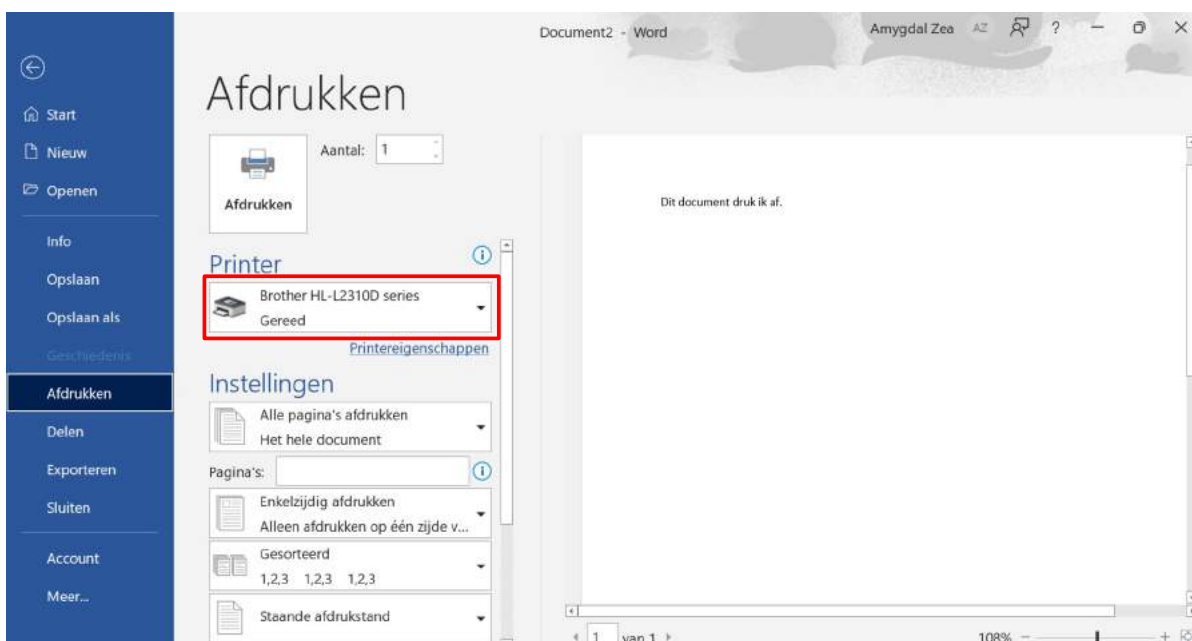
Je kunt een document op verschillende manieren afdrukken: vanuit een programma zoals Word of via de Verkenner. Hier druk je een document eerst af vanuit Word. Daarna druk je het af vanuit de Verkenner.

* *Een document afdrukken in Word*

- Open het programma Word.
- Klik op **Leeg document**.
- Typ een tekst. Bijvoorbeeld: Dit document druk ik af.
- Klik daarna op **Bestand** in het menu.
- Klik daarna op **Afdrukken**.

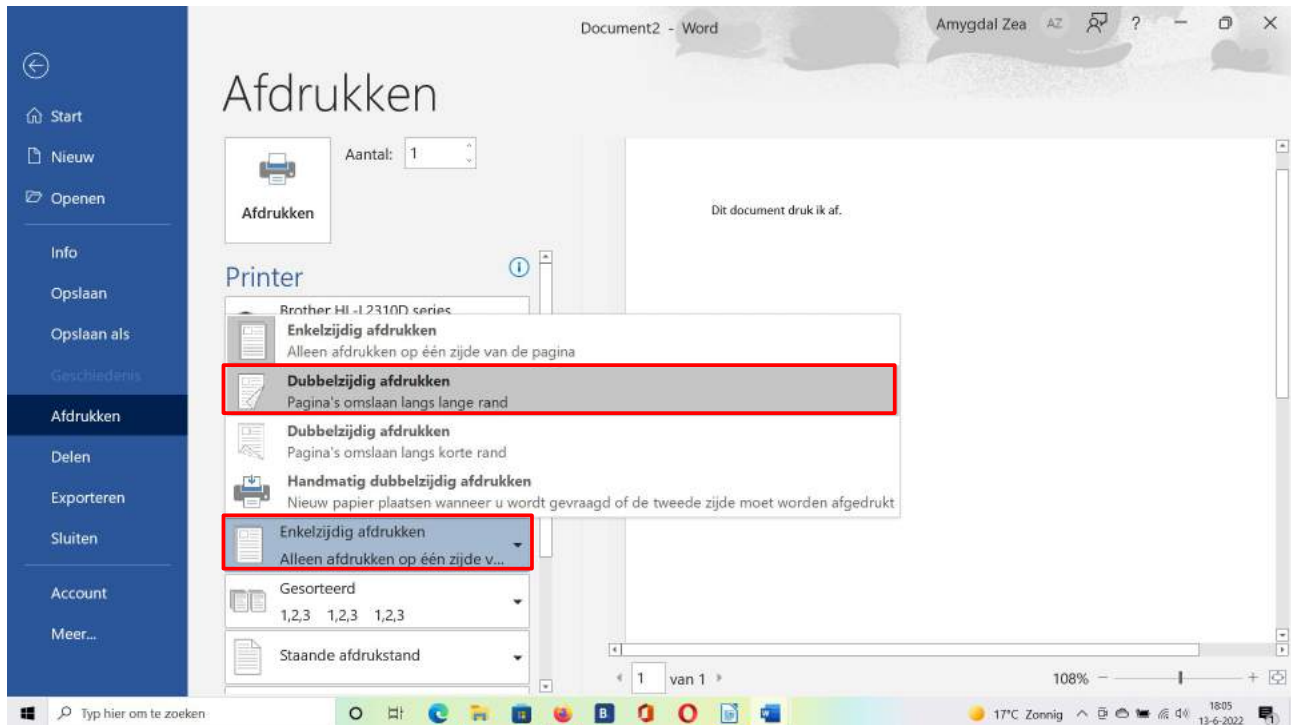


- Kies de printer waarop je gaat afdrukken. Vraag eventueel de docent om hulp.



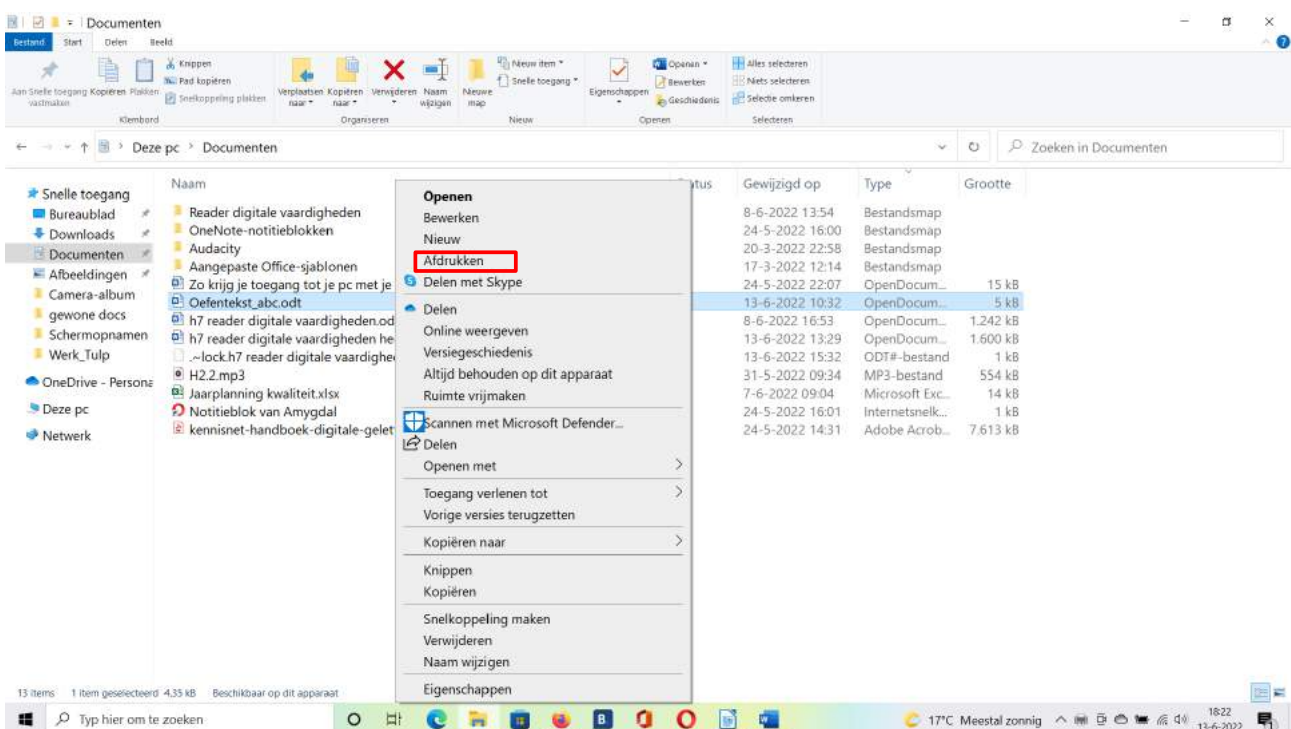
Als je een groot document hebt, dan is het handig om het dubbelzijdig af te drukken.

- Klik hiervoor op het vakje Enkelzijdig afdrukken.
- Kies Dubbelzijdig afdrukken.



* Een document afdrukken vanuit de **Verkenner**.

- Open de **Verkenner**.
- Zoek het bestand op dat je wil afdrukken.
- Klik erop en klik er daarna met de rechter muisknop op.
- Je ziet nu het menu. Klik op **Afdrukken**. Het document wordt nu meteen afgedrukt.

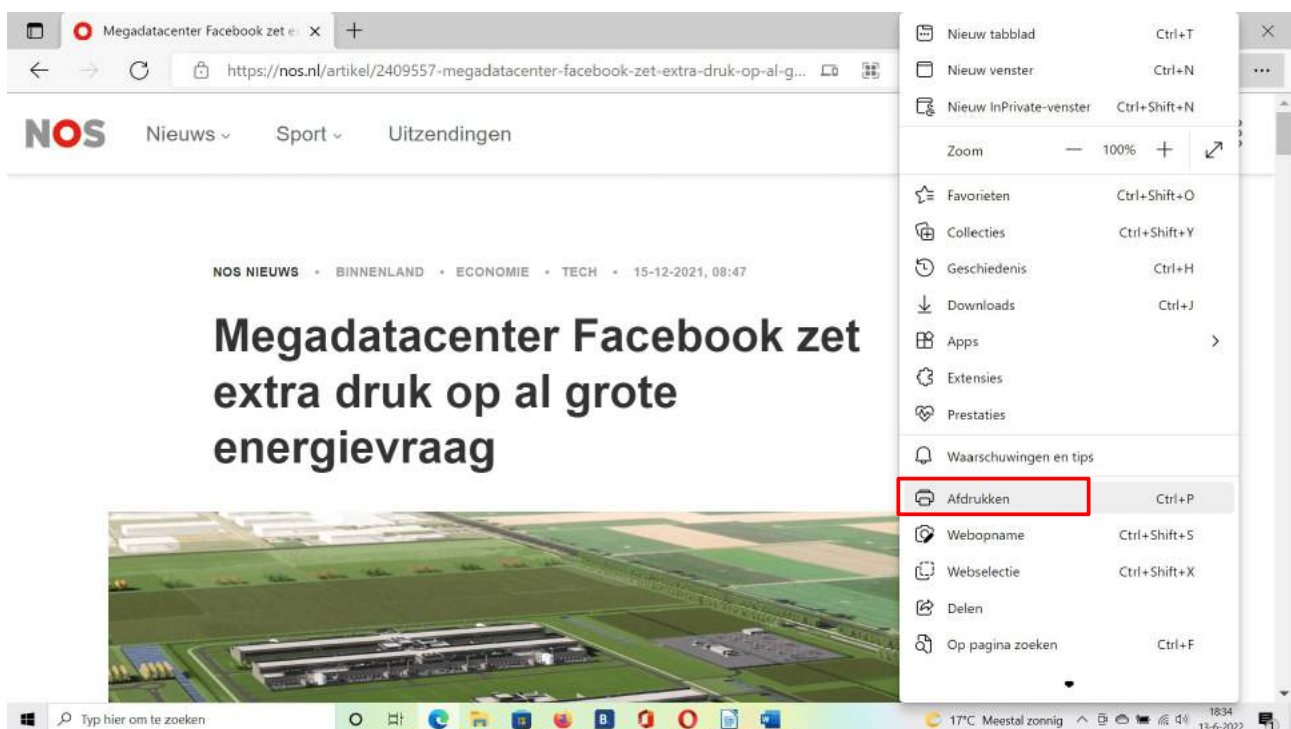


7. Hoe kun je een webpagina afdrukken?

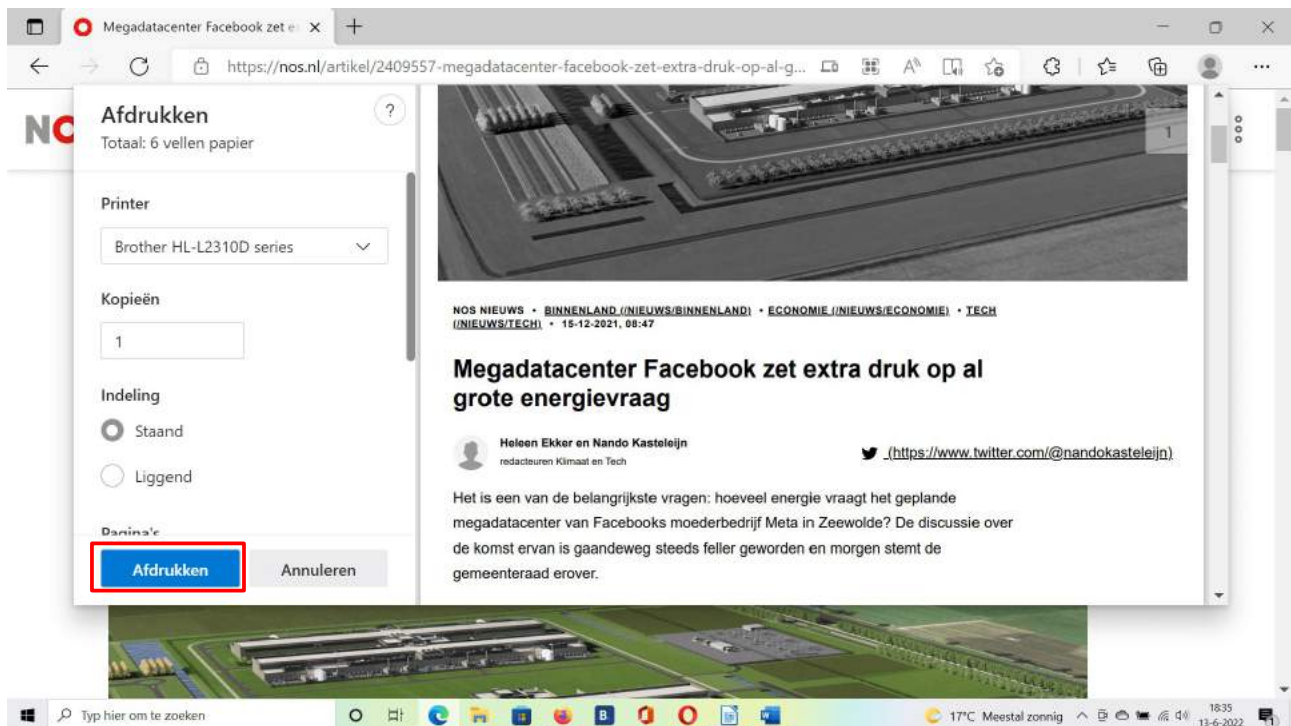
- Open Edge
- Ga naar een pagina die je wil afdrukken.
- Klik op de drie puntjes rechtsboven



- Klik nu in het menu op **Afdrukken**.



- Je ziet nu een afdrukvoorbeeld van de webpagina.
- Kies de goede printer.
- Klik op **Afdrukken** om de pagina af te drukken.



8. Wat kun je nu?

1. Waarom moet je een bestand opslaan?
 - a. Als je een bestand niet opslaat dan moet je elke keer een nieuwe versie van Windows kopen.
 - b. Als je een document maakt, staat het in het werkgeheugen van de computer. Alles wat in het werkgeheugen staat verdwijnt als je de computer uitzet.
 - c. Als je een document maakt dan staat dat meteen op de SSD van de computer. Je slaat het op zodat je virenden er ook bij kunnen.
2. Hier zie je twee pc's die je bij de Media Markt kunt kopen (14-6-2022). Welke computer is sneller? Waarom is hij sneller?

★★★★★ (0)

LENOVO IdeaCentre 3- Celeron 4GB 256GB SSD



Processor
Intel Celeron G5905
Werkgeheugen
4 GB
Totale opslagruimte
256 GB SSD
Grafische kaart
Integrated Intel UHD Graphics 610

★★★★★ (1)

HP OMEN 30L (GT13-1566nd)



Processor
AMD Ryzen 9 5900X
Werkgeheugen
16 GB
Totale opslagruimte
1 TB
Grafische kaart
NVIDIA GeForce RTX 3070 Ti (8 GB) ...

3. Schrijf de goede woorden bij de afbeeldingen. Kies uit: *SSD*, *datacenter*, *USB-stick*.



4. Welk bestand is groter? Omcirkel het goede antwoord.

- a. 1 kB of 1 MB
- b. 1 GB of 1 MB
- c. 128 MB of 1 TB

5. Vind je datacenters goed voor het milieu?



Googles datacenter in Eemshaven

Bron: <https://tweakers.net/reviews/7722/hoeveel-datacenters-kan-nederland-aan.html>

6. Type een document in Word en sla het op met de naam Oefentekst_xyz.

- Open Word
- Klik op **Leeg document**
- Typ de volgende tekst: Ik kan een bestand opslaan, uploaden, downloaden en printen.
- Klik in het menu op **Bestand**.
- Klik op **Opslaan als**.
- Dubbelklik op **Deze pc**.

- Je ziet nu een venster. Klik in de linkerkolom op Documenten of een andere map waarin je je bestand wil opslaan. Onthoud waar je het bestand opslaat. Dit heb je nodig voor de volgende opdracht.
- Geef je bestand een naam in het vakje Bestandsnaam b.v. *Oefentekst_xyz*.
- Klik daarna op Opslaan.

7. Sla een bestand online op op de Google Drive.

- Open Edge
- Typ Gmail in het zoekvak.
- Klik op Gmail.
- Vul je e-mailadres en je naam in.
- Klik dan op de drie puntjes rechtsboven.
- Klik op het icoontje Drive.
- Klik daarna op + Nieuw.
- Klik daarna op Bestanden uploaden.
- Nu opent een venster.
- Ga naar de map waarin je document Oefentekst_xyz staat.
- Klik op Openen.

8. Druk een bestand af vanuit de Verkenner

- Open de Verkenner.
- Zoek het bestand op dat je wil afdrukken.
- Klik erop en klik er daarna met de rechter muisknop op.
- Je ziet nu het menu. Klik op Afdrukken.

9. Druk een webpagina af.

- Open Edge.
- Ga naar nu.nl.
- Klik op een artikel dat je interessant vindt.
- Klik op de drie puntjes rechtsboven in de browser.
- Klik op Afdrukken.
- Kies de printer en druk op Afdrukken.

Welke drie dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

Apparaten: printers, scanners, kopieerapparaten en routers

In deze les leer je het volgende:

- Hoe werken printers?
- Hoe werken scanners?
- Hoe werken kopieerapparaten?
- Wat is een router en waarvoor dient hij?

1. Hoe werken printers?

Als je zelf een printer wil kopen kan kun je uit heel veel verschillende apparaten kiezen. Met de meeste printers kun je printen, kopiëren en scannen. In deze les leer je de basisfuncties van de apparaten. Je kunt daarna in de praktijk kijken welke functies apparaten op school, in je bedrijf of thuis hebben. Aangezien de apparatuur per cursuslocatie verschilt, kan ik je niet precies vertellen hoe de printer die bij jou in de buurt staat werkt. Dat kun je het best aan je docent vragen.

Printers

Er zijn verschillende soorten printers: inkjet (deskjet) printer en laserprinters. Om te printen is er inkt nodig. Bij een inkjet printer zit deze inkt vloeibaar in zogenaamde cartridges. Tijdens het printen wordt de vloeibare inkt op het papier gespoten. De cartridges zijn vrij snel leeg (na ca. 150 – 500 afdrukken) en relatief duur. Inkjet printers zelf zijn vrij goedkoop.

Bij een laserprinter zit de inkt in poedervorm in een toner. Bij het printen wordt dit poeder gesmolten. Met een toner kun je vrij veel afdrukken (ca. 1000 tot 3000) maken. Een laserprinter is iets duurder dan een inkjet printer, maar het gebruik ervan is goedkoper.

Zwart-wit of kleuren

Er is een verschil tussen printers waarop je alleen in zwart/wit kunt afdrukken en kleurenprinters. Kleurenprinters hebben meestal vier soorten cartridges of toners: zwart, geel, cyaan en magenta. Met deze vier kleuren kun je alle kleurencombinaties afdrukken.



Cartridges voor een inkjet printer



Toners voor een laserprinter

Sommige lege cartridges en toners kun je laten bijvullen of zelf bijvullen. Hiervoor zijn winkels zoals de Ink Clinic. Als je lege toners hebt, dan kun je die inleveren bij het chemisch afval.

Papier bijvullen

Eenvoudige printers hebben achterop een klep die je moet openen om er papier in te doen. Grotere printers hebben één of meer lades waarin je pakken papier kunt leggen. Soms hebben printers ook een aparte klep of lade voor handinvoer. Hier kun je bijvoorbeeld enveloppen en stickervellen inleggen zodat je deze kunt bedrukken.



Eenvoudige deskjet printer met aan de achterzijde een klep die je opent om papier in te doen. Je kunt met dit apparaat ook kopiëren en scannen.



Laserprinter met een lade voor papier. Met dit apparaat kun je alleen printen.

Aansluiting op de computer

Veel printers kun je op je computer aansluiten met een USB kabel. Printers in een bedrijf zijn vaak aangesloten op het netwerk met een netwerkkabel. Als je dan een printopdracht geeft, gaat deze via het computernetwerk naar de printer. Andere printers werken m.b.v. wifi. Deze zijn draadloos.



Usb kabel voor printers



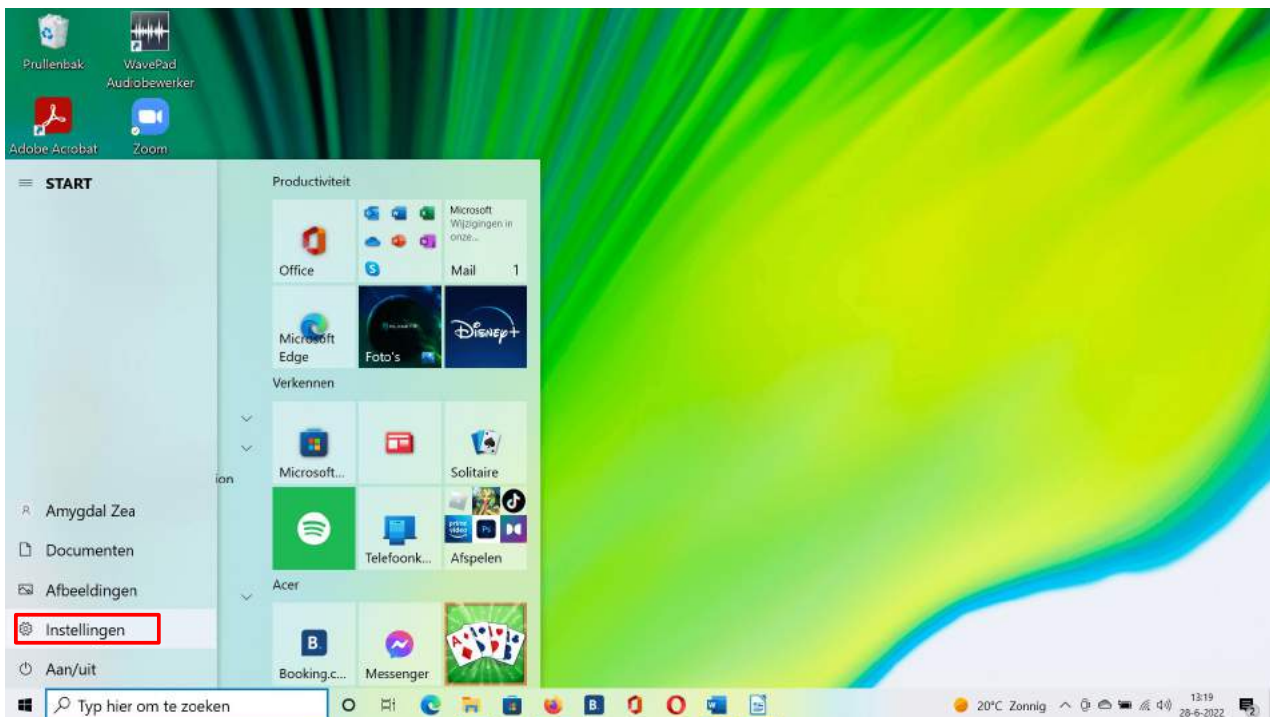
Netwerkkabel

- *
 - Welke printer staat er bij in het klaslokaal/gebouw? Is het een inkjet/deskjet of een laserprinter?
 - Kun je alleen in zwart-wit afdrukken of ook in kleuren?
 - Waar moet je het papier in doen? In een klep aan de achterzijde of in een lade?
 - Zoek het merk en het serienummer van de printer op.
 - Zoek op <https://www.123inkt.nl/> op hoe duur een nieuwe cartridge of toner voor deze printer is.
 - Is de printer met een kabel met de computer of het netwerk verbonden?
 - Of is de printer via wifi (draadloos) verbonden?

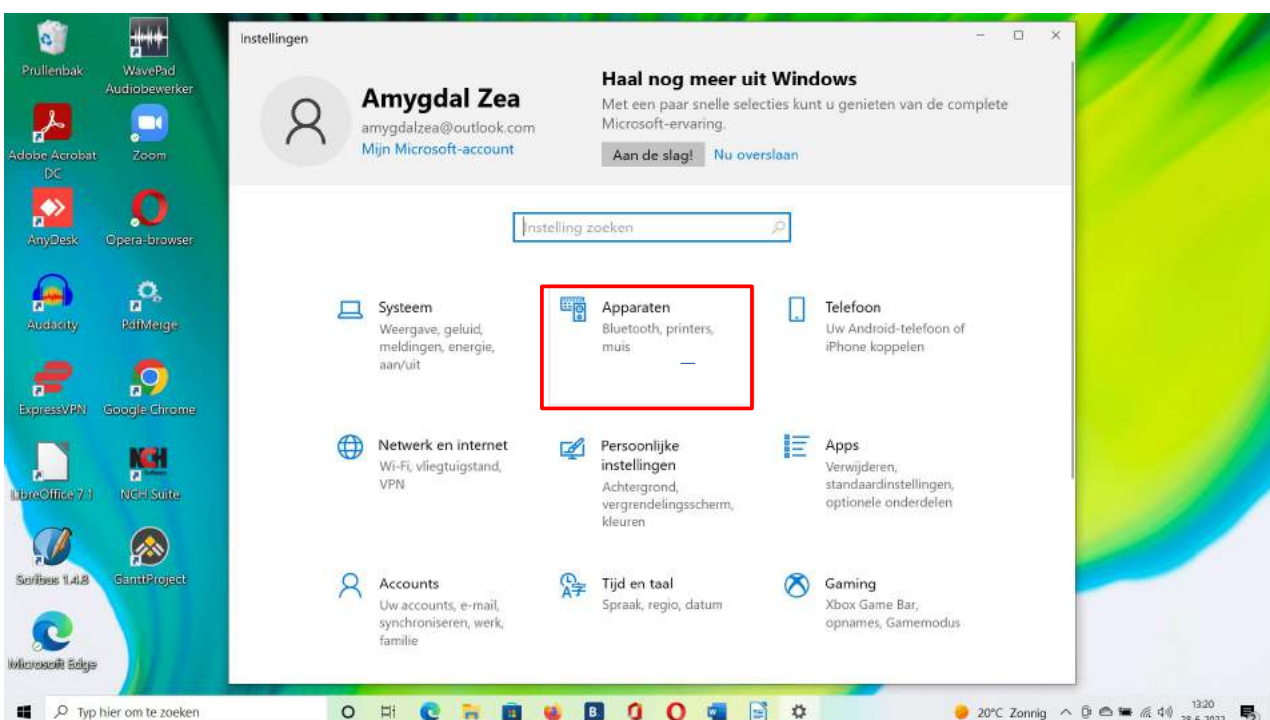
Wachtrij

Als je op je computer een printopdracht geeft dan stuurt het besturingssysteem van je computer (Windows, Linux, etc) je printopdracht door naar de print spooler die de printopdracht afhandelt. Je opdracht wordt door deze spooler in een wachtrij gezet als je meerdere opdrachten geeft. Soms doet een printer niets. Je kunt dan de wachtrij openen om te kijken wat er aan de hand is. Dat doe je als volgt:

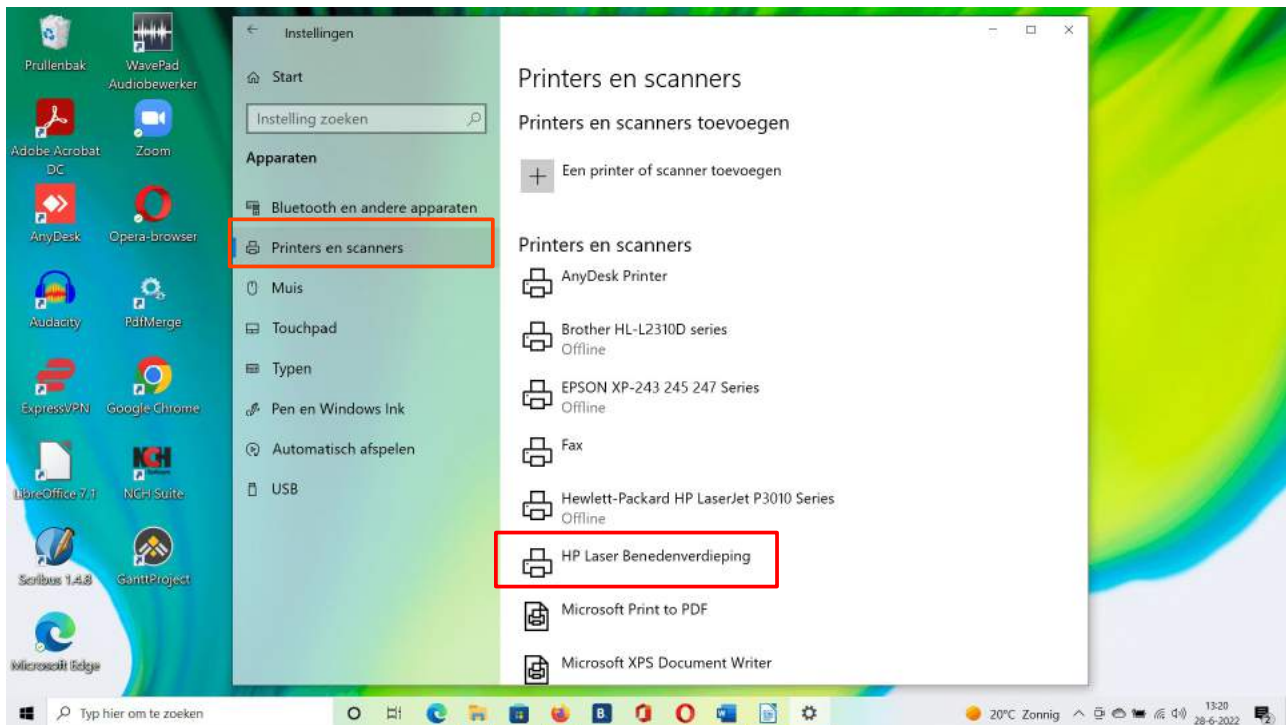
- *
 - Klik op Instellingen in het startmenu.



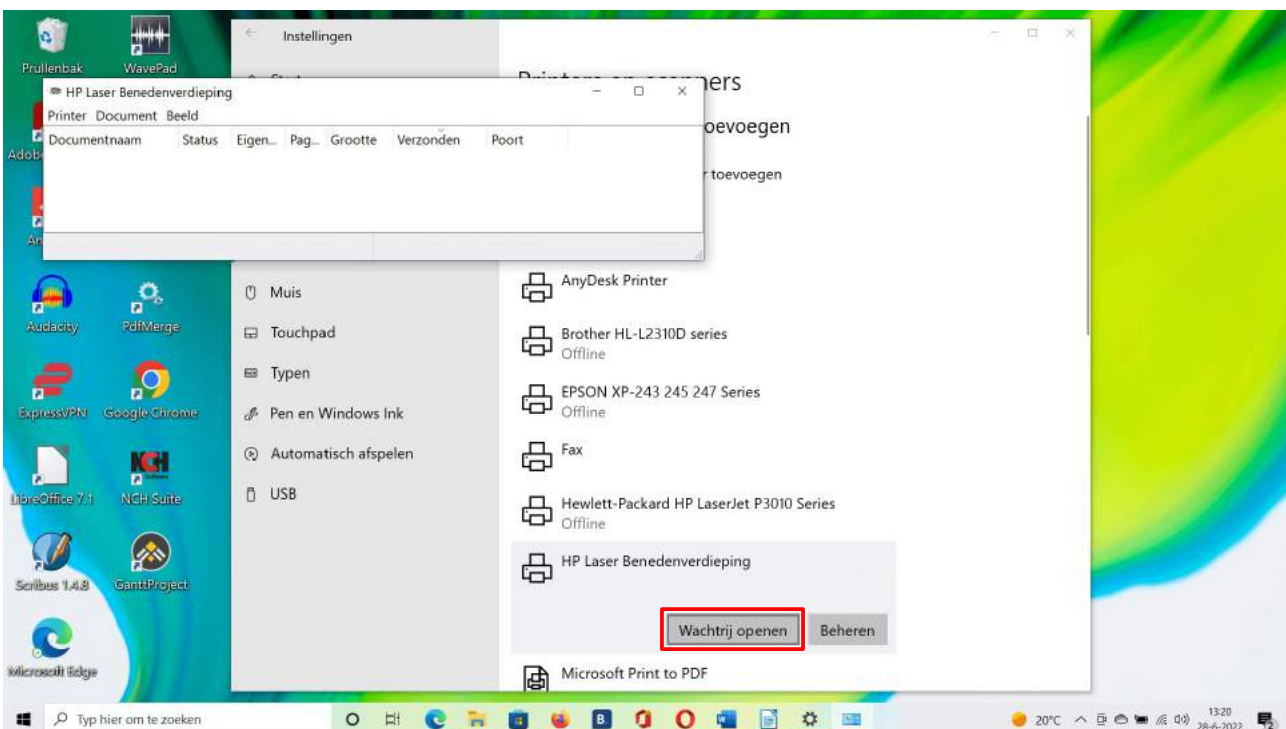
- Klik op **Apparaten** Bluetooth, printers, muis.



- Klik op **Printers en scanners**. Klik daarna in de lijst rechts op de printer waarnaar je afdrukt.

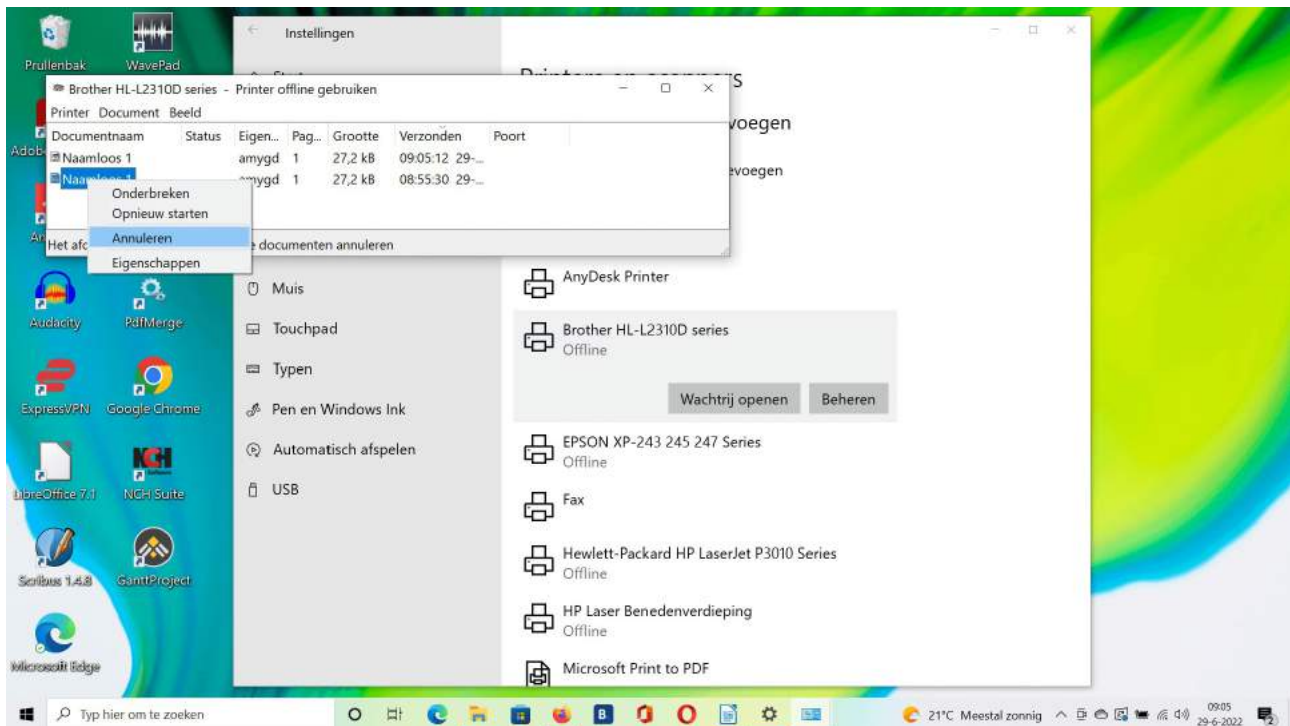


- Klik op Wachtrij openen.
- Je ziet nu een venster met de naam van de Printer en de documenten die in de wachtrij staan.
- Op de afbeelding staan er geen opdrachten in de wachtrij.



****** In deze oefening plaats je printopdrachten in de wachtrij

- Zet nu de printer uit.
- Open Word en typ een paar zinnen.
- Druk twee keer op Afdrukken.
- Open de wachtrij. Wat staat er nu in het venster?
- Klik nu op een van de documenten, klik daarna met de rechter muisknop op dit document.
- Klik op Annuleren.
- Het document verdwijnt nu uit de wachtrij.



****** Zet de printer nu weer aan. Waarschijnlijk print de printer automatisch je document. Als dat niet zo is, klik dan in de Wachtrij op het document en om het te selecteren en daarna met je rechtermuisknop op het document dat je niet kon afdrukken. Klik op **Opnieuw starten**.

2. Hoe werken scanners?

Er zijn verschillende soorten scanners:

- Scanners waarmee je één of meer pagina's kunt inlezen. Deze pagina's kun je zo omzetten in een digitaal bestand. Dit bestand kun je dan opslaan op je computer als een afbeelding of een pdf.
 - Sommige scanners kunnen maar één pagina tegelijk inlezen. Deze pagina kun je dan opslaan als pdf en met een programma als pdfmerge (<https://pdfmerge.softonic.nl/>) samenvoegen tot één bestand.
 - Bij andere scanners kun je veel pagina's tegelijk scannen en deze daarna opslaan op een computer of naar jezelf of iemand anders mailen. Voor dit laatste is er een touchscreen op het apparaat waar je dit in kunt typen.
- Er zijn ook scanners waarmee je codes in kunt lezen. Dit kunnen streepjescodes zijn zoals in de winkel. Het scanapparaat is dan verbonden met een programma waarin de voorraad van de winkel staat. Met de scanner lees je dan in hoeveel artikelen er nog in de winkels staan.
- Er zijn ook codes die je met de camera van je telefoon kunt scannen of met een QR- en barcodescanner app.

Verschillende soorten scanners



Een scanner waarmee je één pagina of foto tegelijk kunt inscannen. Je legt het papier met de tekst naar beneden op de glasplaat. Het apparaat scant het dan.



Een scanner waarmee je veel pagina's tegelijk kunt scannen. Deze scanners worden in organisaties gebruikt waar ze veel dossiers in moeten scannen.



Barcode scanner voor winkels en magazijnen.

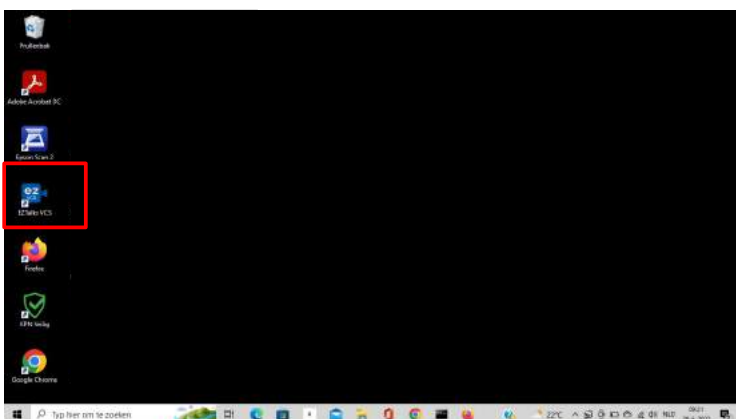


Met de camera van je smartphone of met een QR-barcodescanner app kun je deze QR code lezen.

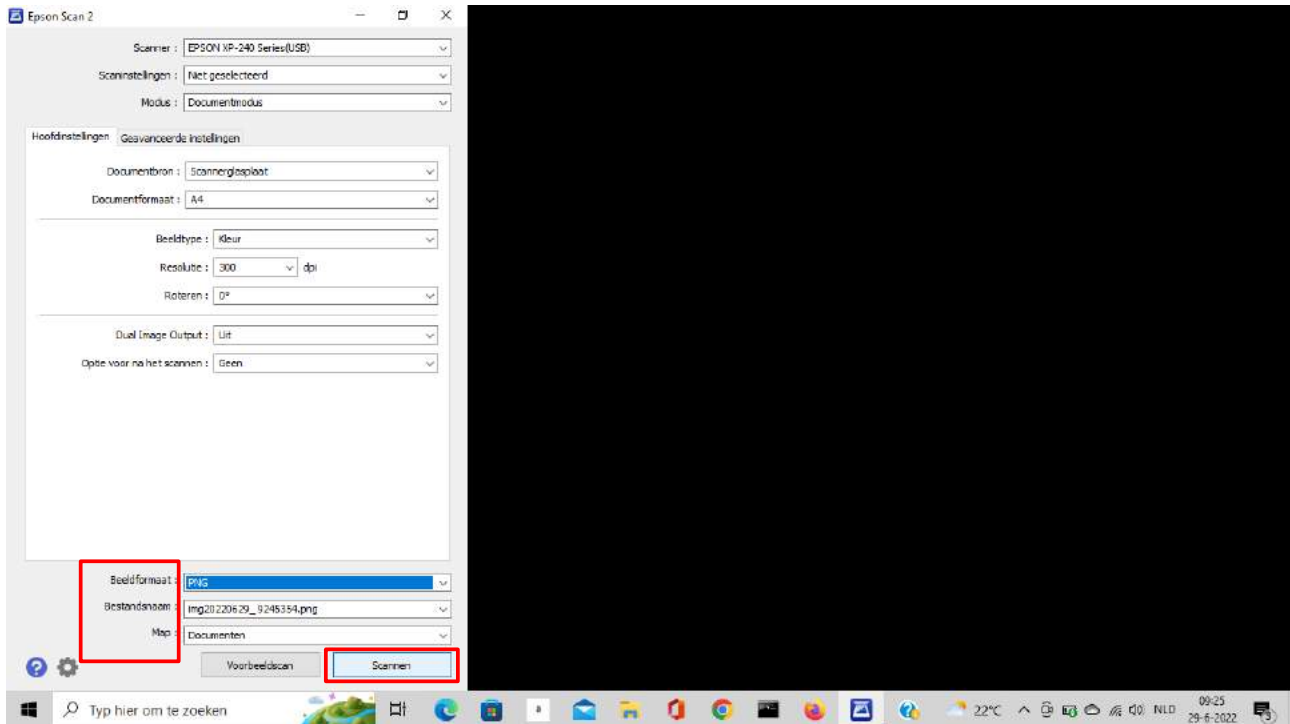
Software op de computer

Een scanner kun je vaak vanaf je computer aansturen. Dit kan als er software voor geïnstalleerd is. Hier volgt een voorbeeld van hoe je dat kunt doen.

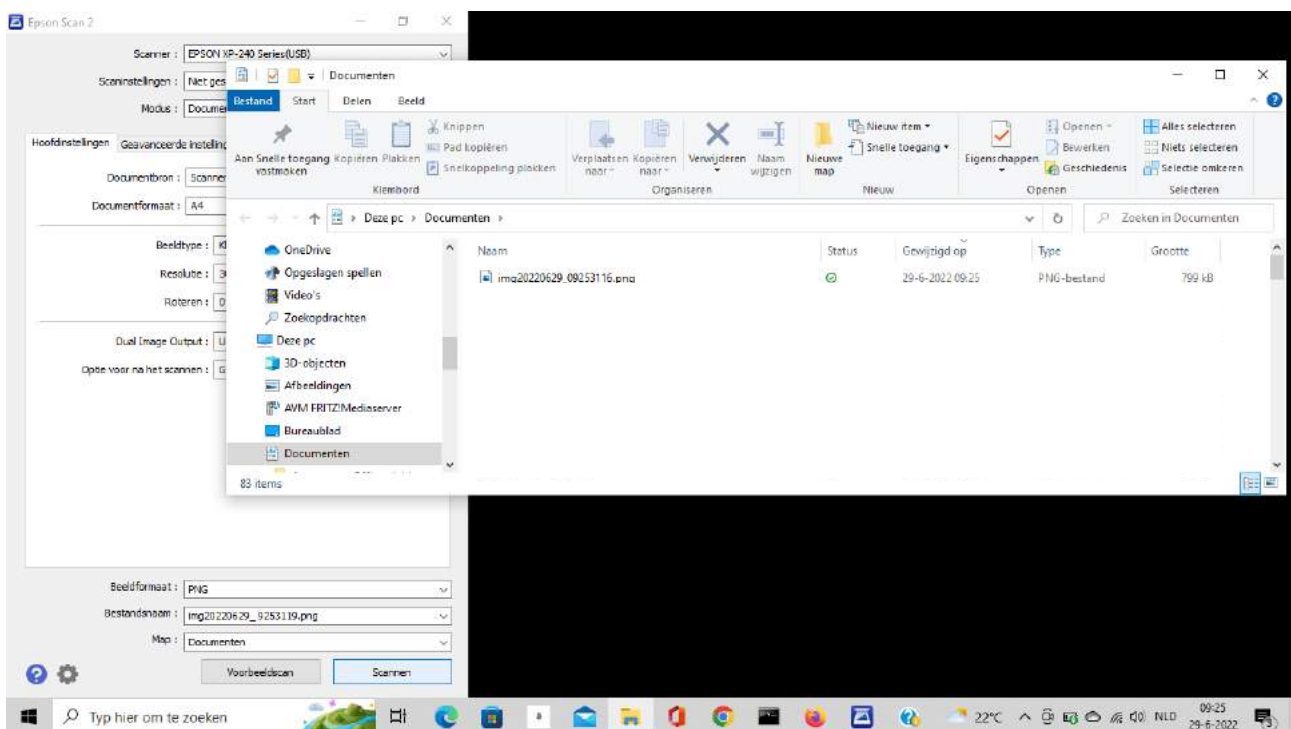
- Leg eerst een document of afbeelding op de glasplaat in de scanner.
- Dubbelklik op het programma waarmee je gaat scannen. (Hier heet het Epson Scan).



- Kies in het overzicht dat dan volgt (bij Epson ziet dat er zo uit):
 - het beeldformaat: of je een afbeelding (JPEG of PNG) of een tekst (pdf) scant.
 - De bestandsnaam: hoe je het bestand wil noemen
 - Map: waar je het bestand wil opslaan.
- Druk daarna op Scannen. De scanner scant dan het document.



- Daarna opent een venster. Hierin zie je het gescande bestand staan.



- *
 - Staat er een scanner in het klaslokaal of in het gebouw?
 - Wat voor soort scanner is het?
 - Kun je er één pagina tegelijk mee scannen?
 - Of kun je er een hele stapel tegelijk in doen?
 - Kun je met de scanner een pagina scannen en op je computer opslaan?
 - Of kun je met de scanner een pagina scannen en naar jezelf mailen?
 - Scan een pagina en sla hem op of verstuur hem.

3. Hoe werken kopieerapparaten

Er zijn verschillende soorten kopieerapparaten. Sommige zijn heel eenvoudig en vrij klein. Je kunt er één pagina of een klein stapeltje mee kopiëren. Met veel grote kopieerapparaten kun je naast kopiëren ook printen en scannen. Je kunt erop instellen hoeveel je wilt printen, dat je dubbelzijdig wilt printen, wilt laten nieten of sorteren.



Eenvoudige printer, scanner en kopieerapparaat. Onder de klep boven zit een glasplaat. Hierop leg je een bladzijde met de tekst naar beneden. Vervolgens kun je deze scannen en kopiëren.



Een groot kopieerapparaat waarmee je ook kunt scannen en printen. De snelheid waarmee je kunt kopiëren en printen is hoog. Je kunt het aantal kopieën en of je dubbelzijdig wilt kopiëren instellen.

- *
 - Wat voor soort kopieerapparaat staat er bij jou op school of in jouw bedrijf?
 - Kun je er ook mee scannen en printen?
 - Ga naar nu.nl en print een interessant artikel. Kopieer dit artikel. Hoe moet dat?
 - Kun je het dubbelzijdig kopiëren? Zo ja, hoe moet dat dan?
 - Een groot kopieerapparaat bevat veel verschillende lades. In elke lade kun je ander papier doen: briefpapier, A3 papier, A4 papier etc.
Hoe kun je de lades openen? Hoe kun je het papier bijvullen?
Hoe kun je een lade kiezen?

4. Wat is een router en waarvoor dient hij?

Een modem is een apparaat waarmee je thuis verbinding maakt met internet via je internet provider (KPN, Ziggo, T-Mobile, Youfone, Freedom etc). Een router is een apparaat dat het internetsignaal dat binnenkomt verdeelt over de apparaten thuis of op kantoor (je computer, televisie, smartphone, draadloze printer, DECT telefoon, etc.). Tegenwoordig zitten een modem en een router meestal in één apparaat. Voor het gemak noem ik dit de router. Dit apparaat heeft dus de volgende functies:

- telefonie (de telefoonverbinding verloopt via je router)
- internet
- wifi (de router geeft een wifi signaal, dit kun je aan of uit zetten met een knop op je router)
- televisie (als dat in het pakket zit van je provider)
- beveiliging (de meeste routers zorgen standaard voor beveiliging d.m.v. een firewall)

Waar je router staat en hoe je router aangesloten is, hangt af van het netwerk van de provider. Het gaat ofwel via de telefoonaansluiting ofwel via de kabel.

Afbeeldingen van routers. Ze kunnen er heel verschillend uitzien. Als een doosje of als een spin.



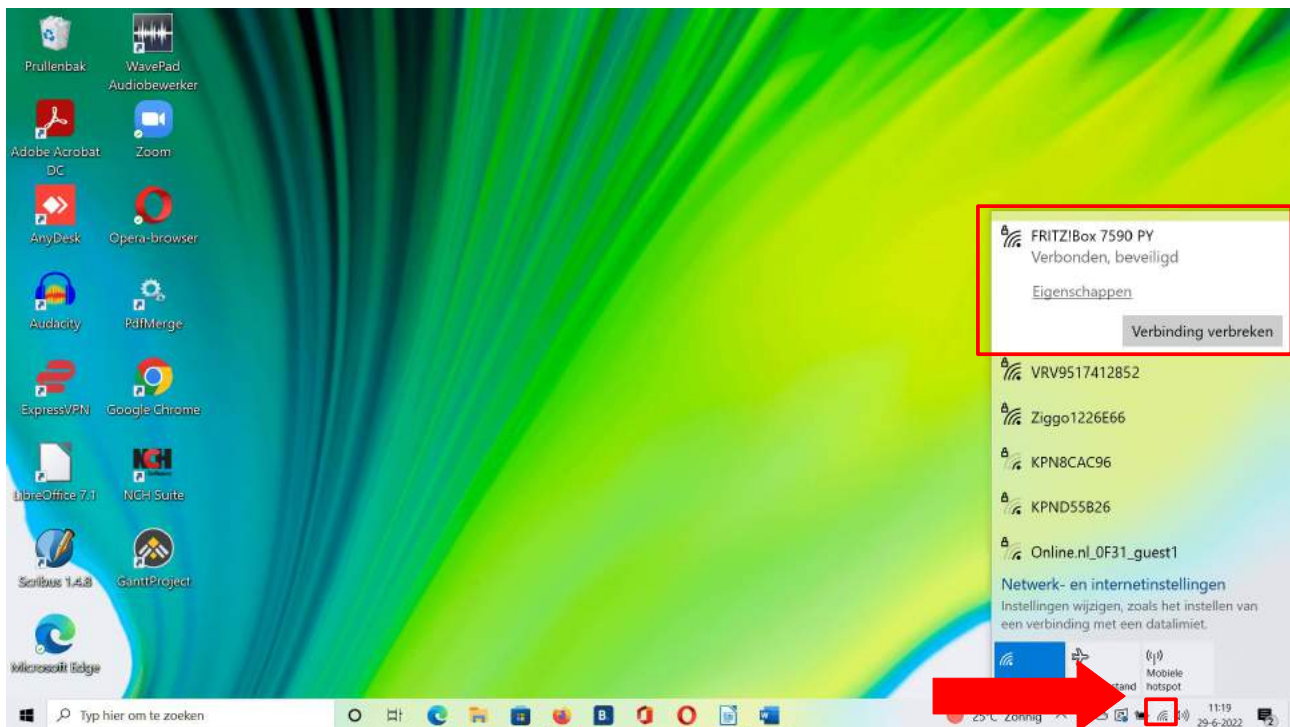
Accesspoints/wifi versterkers

Een router geeft een wifi signaal af van een bepaalde sterkte. Vlak bij de router is het signaal sterk, hoe verder je van de router af bent, des te zwakker is het signaal. Daarom kun je op plaatsen waar het wifi signaal niet sterk genoeg is versterkers plaatsen. Je kunt dan via deze versterker toch draadloos internetten.

Wifi versterkers kunnen er ook heel verschillend uitzien. Als een rookmelder, oplader of babyfoon.

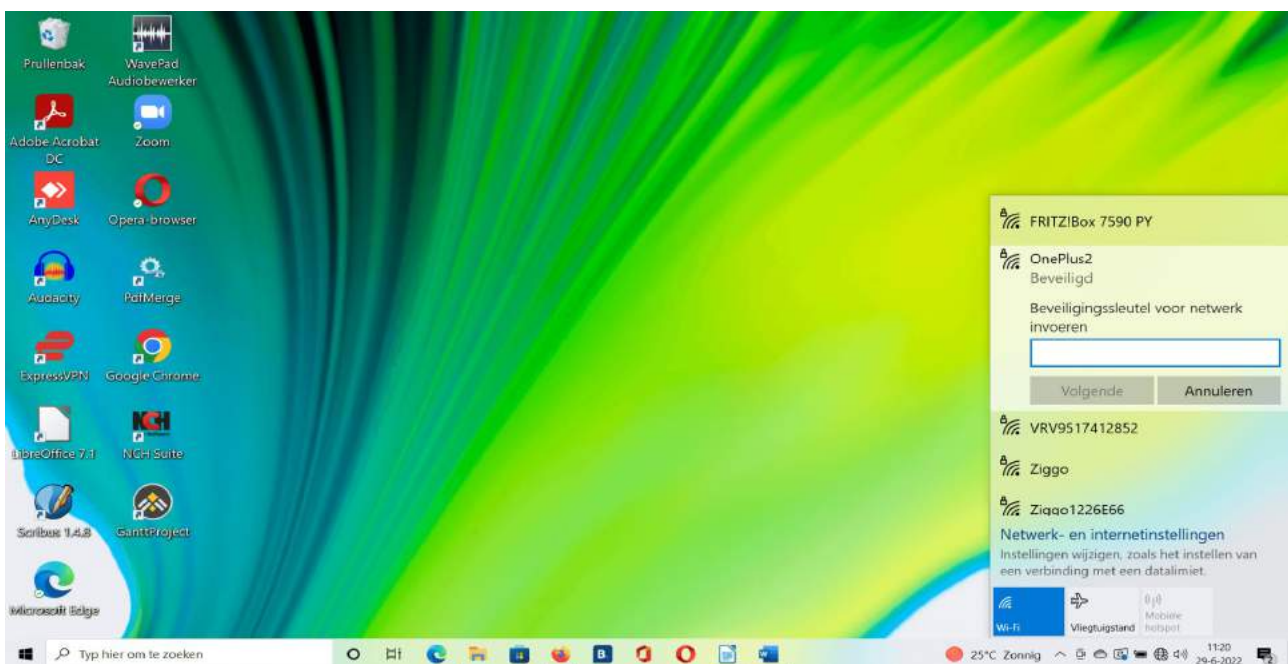


- * In deze opdracht bekijk hoe sterk de signalen van de wifi netwerken in de buurt zijn.
- Klik op het icoon onderin het scherm.
 - Bovenaan staat de router waarmee je verbonden bent.
 - Hoe meer streepjes er staan, des te sterker is het signaal.
 - Een slotje betekent dat je een code in moet voeren en dat het netwerk beveiligd is.



Inloggen op een wifi netwerk

Veel wifi netwerken zijn beveiligd. Om erop in te loggen moet je een code intoetsen. Thuis staat deze code vaak onderop je router. Bij een bedrijf of school moet je om de code vragen.



Overzicht van internet thuis

(bron: <http://nl.fibresplitter.com/news/things-you-need-to-know-about-home-network-24254904.html>)

De wereldbol staat voor het internet (world wide web). Het bereikt je woning via de telefoonaansluiting of een kabel. Via een modem/router komt het internetsignaal je woning binnen. De router zendt een draadloos signaal uit (wifi). Veel apparaten in huis hebben een zender en ontvanger voor wifi ingebouwd, zoals je smartphone, tablet en laptop. Sommige apparaten, zoals eenvoudige printers, hebben geen ontvanger en zender voor het wifi signaal. Deze kun je met een kabeltje op je laptop aansluiten.

5. Wat kun je nu?

1. Vul het papier bij in de printer.
2. Zet de printer uit.
3. Geef twee printopdrachten.
4. Verwijder de printopdrachten uit de Wachtrij.
5. Print een leuk artikel uit van het ad.nl
6. Scan een pagina van dit artikel en mail het naar je docent.
7. Kopieer twee pagina's van dit artikel dubbelzijdig.
8. Zoek op hoe de router/het netwerk heet waarop je bent ingelogd.
9. Waar staat de router/wifi versterker?
10. Schrijf het juiste woord bij de volgende afbeeldingen.



Welke drie dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

Privacy

In deze les leer je:

- Hoe belangrijk is privacy?
- Hoe zien organisaties wie je bent en waar je bent?
- Welke informatie verzamelen organisaties over je?
- Waarom verzamelen organisaties informatie?
- Wat kun je hier zelf tegen doen?

1. Hoe belangrijk is privacy?

Lees de verhalen van Emma en Gerrit, of laat ze voorlezen door **Edge**.

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/over-privacy/privacyverhalen/emma-28-wil-haar-telefoonnummer-van-internet-af-vanwege-haar-ex%20>

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/over-privacy/privacyverhalen/gerrit-72-werd-slachtoffer-van-een-datalek-en-een-auto-inbraak-toeval>

(Deze verhalen staan ook in de bijlage, voor het geval ze niet meer op internet staan.)

- * Spreek in tweetallen over deze vragen:
 - Hoe belangrijk is het dat mensen niet bij je gegevens kunnen?
 - Welke gegevens zet je zelf op internet en welke echt niet?

Misschien denk je: “Ik heb niets te verbergen, dus wat maakt het uit dat iedereen alles van me weet?”

In dat geval kun je lezen wat Susie Alegre, een mensenrechten advocaat zegt (stukjes uit interview in NRC 3 juli 2022)

Volgens haar laten we op internet veel meer van onszelf zien dan we denken. We delen informatie op internet. Daarnaast verzamelen bedrijven over ons op internet: waar we zijn, hoe snel we reizen, hoe vaak we op social media zijn en met wie we dan communiceren en wat we zoeken en wanneer we dat doen. Bedrijven voegen al deze gegevens samen. Ze analyseren ze en zo maken ze een beeld van ieder van ons: wie ben je, wat denk je en waar verlang je naar.

Advertenties die je op internet ziet zijn speciaal voor jou gekozen. Of eigenlijk meer: op wie Facebook en Google denken dat jij bent. Je kunt zeggen: wat geeft dat? Maar het kan zijn dat je nu banen, woningen en zelfs je mogelijke partner niet ziet omdat het algoritme van Google denkt dat jij er niet geschikt voor bent.

- * Hoe vind je het dat Google kan bedenken dat jij niet geschikt bent voor een baan en dat je deze dus niet kan vinden en dus niet kan krijgen?

2. Hoe weten organisaties wie je bent en waar je bent?

1. Via het MAC adres van je apparaten (smartphone, tablet, laptop etc.)

Iedere smartphone, tablet of computer heeft speciale hardware om contact te maken met internet. Deze hardware heeft in de fabriek een uniek adres gekregen. Dit heet het MAC (Media Access Control) adres. Een voorbeeld van een MAC adres is 84:b9:b9:km:fc:7t. Om contact te maken met internet zendt je apparaat dit adres constant uit. Thuis pakt je router het op. Als je wifi onderweg aan hebt staan pakken allerlei wifi-puten het adres op. Al deze wifi-punten zien dus het unieke adres van je apparatuur.

- * Zoek het MAC adres van je smartphone of tablet op.
 - Meestal vind je dat bij Instellingen / Info over telefoon / Status
 - of bij Settings / About tablet / Wi-Fi MAC address
 - maar het kan ook ergens anders staan
- ** Zoek het MAC adres op van je laptop op computer
 - Typ in het zoekvak linksonder de letters **cmd**
 - Je ziet dan een zwart scherm met de tekst `c:\Users\.....>` en een cursor die knippert.
 - Type dan **ipconfig /all**
 - Druk daarna op de *Enter* toets.
 - Je ziet dan een hele lijst.
 - Het Physical Address is het MAC adres.

```
Opdrachtprompt
Microsoft Windows [Version 10.0.19044.1766]
(c) Microsoft Corporation. Alle rechten voorbehouden.

C:\Users\amygd>ipconfig /all

Windows IP Configuration

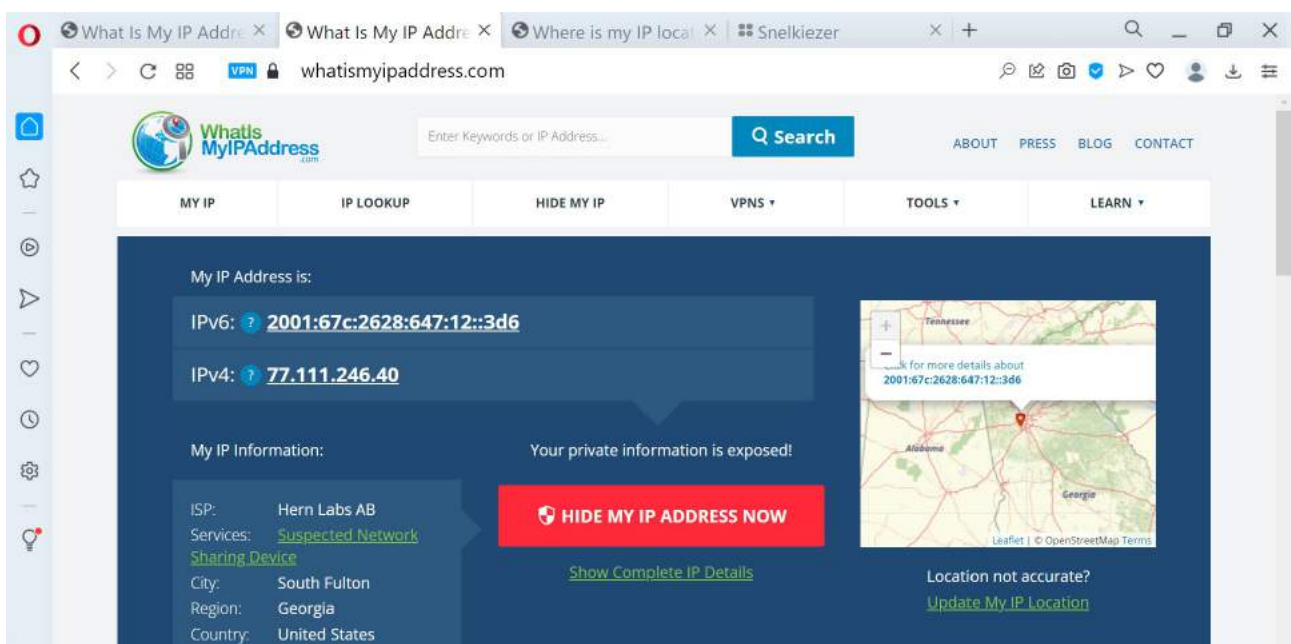
Host Name . . . . . : LAPTOP-2QSE2HGD
Primary Dns Suffix . . . . . :
Node Type . . . . . : Hybrid
IP Routing Enabled. . . . . : No
WINS Proxy Enabled. . . . . : No
DNS Suffix Search List. . . . . : fritz.box

Ethernet adapter Ethernet:

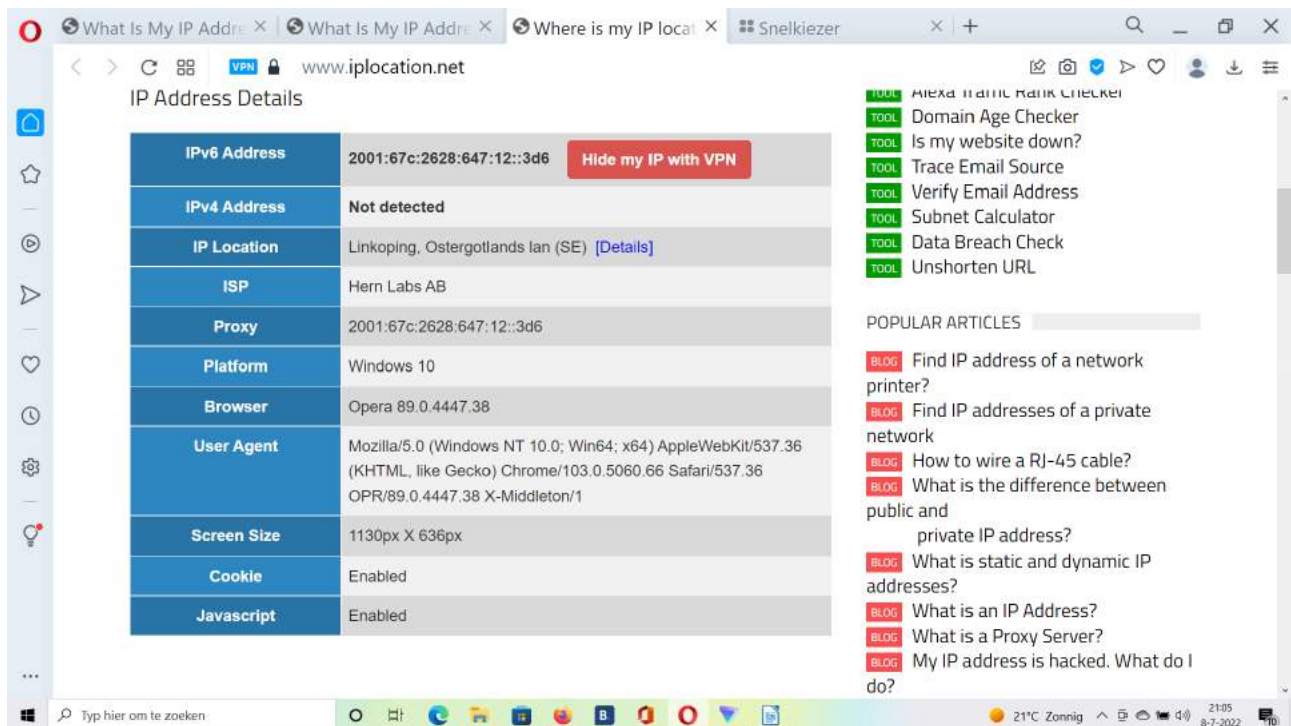
Media State . . . . . : Media disconnected
Connection-specific DNS Suffix . :
Description . . . . . : Realtek PCIe GbE Family Controller
Physical Address. . . . . : 08-97-98-EA-98-95
DHCP Enabled. . . . . : Yes
Autoconfiguration Enabled . . . . : Yes
```

2. Via het IP adres dat je gebruikt kunnen bedrijven zien in welke land en vaak ook in welke regio je zit.

IP betekent Internet Protocol. Door middel van dit protocol maakt je computer verbinding met internet. Met b.v. <https://whatismyipaddress.com/> kun je zo zien welk IP adres je computer gebruikt.



Met andere programma's zoals <https://www.iplocation.net/> kun je nog meer uitlezen zoals het type browser dat je gebruikt, het soort besturingssysteem, de schermgrootte, etc. Je browser geeft je IP adres door aan elke webserver die je bezoekt. Dat is logisch want hij moet weten waar hij de pagina die je wil lezen heen moet sturen.



Op de afbeeldingen zie je dat deze programma's plaatsen in de Verenigde Staten en Zweden aangeven. Dit komt omdat ik VPN services aan heb gezet waardoor mijn eigen IP adres in Nederland niet zichtbaar is.

Er zijn IPv4 en IPv6 adressen. IPv4 is een ouder en bevat veel minder cijfers en geen letters. IPv6 is nieuwer en bestaat uit meer letters en cijfers.

* Zoek nu je IP adres op door <https://whatismyipaddress.com> in te typen.

** Zoek je IP adres op in Windows

- Typ in het zoekvak linksonder de letters **cmd**
- Je ziet dan een zwart scherm met de tekst `c:\Users\.....>` en een cursor die knippert.
- Type dan **ipconfig /all**
- Druk daarna op de *Enter* toets.
- Ga dan naar beneden, totdat je het IPv6 Address vindt.

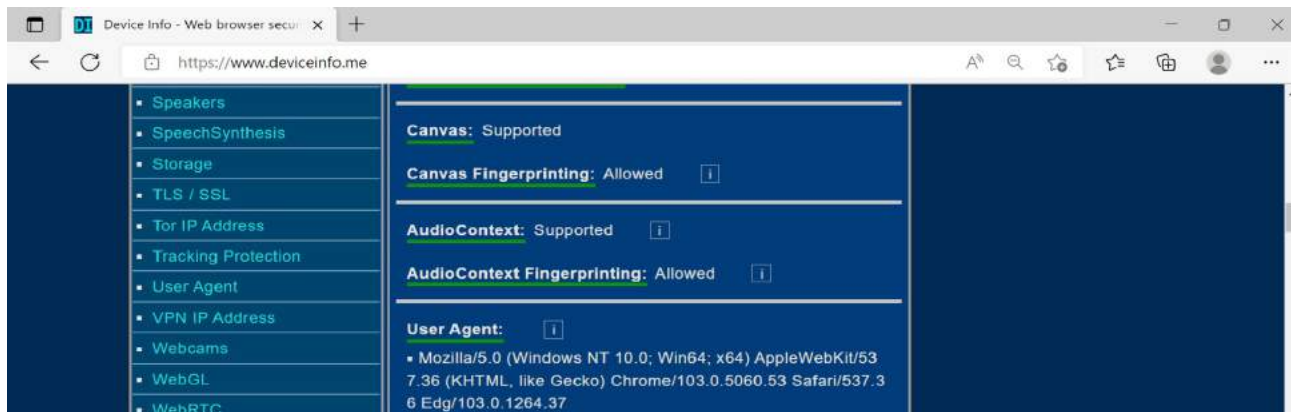
3. Door middel van de Browser Fingerprinting techniek

Browser fingerprinting betekent de vingerafdruk van je browser. Net zoals mensen laten browsers een vingerafdruk achter. Bij jouw vinger bestaat die uit lijntjes, bij je browser bestaat die uit je IP adres, je zoekgeschiedenis, je systeemlettertypen, het formaat van jouw windows, je tijdzone, kleurdiepte etc. De politie kan je vingerafdruk afnemen en in een database zetten. Als je een misdrijf pleegt, dan kan de politie je vinden d.m.v. je vingerafdrucken. D.m.v. je browser fingerprint krijg jij een code waarmee je vindbaar bent via internet.

Voor meer informatie zie: <https://www.one.com/nl/website-beveiliging/wat-is-browser-fingerprinting>.

Als je via Edge www.deviceinfo.me intypt dan schrik je van hoeveel een programma via internet van je computer kan uitlezen: of een microfoon hebt en een webcam, of je een muis of een touchscreen hebt,

hoeveel geheugen je computer heeft etc. Je ziet zelfs dat Edge Fingerprinting toestaat! Al deze gegevens samen vormen dus een unieke code waarmee jij als persoon via internet vindbaar bent.



- * Ga naar www.deviceinfo.me en bekijk wat dit programma via internet over jouw computer kan vinden.

4. Via GPS

Je telefoon bepaalt je positie door signalen van satellieten te ontvangen. Als de telefoon signalen van vier satellieten ontvangt, kan hij zijn positie exact (20 meter nauwkeurig) bepalen. Google kan je locatie zo ook bepalen en zo voor je zichtbaar opslaan in je locatiegeschiedenis. Op je smartphone kun je locatie aan of uit zetten. Als je het aanzet kun je tot jaren terug vinden waar je precies bent geweest. Als het uit staat, kan dat niet. De Nederlandse overheid maakt uitgebreid gebruik van GPS gegevens om de veiligheid in bepaalde gebieden te monitoren. Op <https://crowdsafetymanager.nl/veelgestelde-vragen/> kun je lezen hoe de politie ze in combinatie met allerlei andere gegevens gebruikt om de veiligheid in Scheveningen te monitoren

- * Kijk of locatie aanstaat op je smartphone. Dit kan staan onder:
 - Instellingen / Locatie
 - Als locatie aanstaat, kun je kijken bij Locatiegeschiedenis en opzoeken waar je geweest bent.

5. Via wifi

Dit heet wifi-tracking. Op <https://www.computeridee.nl/partner/alles-over-wifi-tracking/> kun je hierover onder andere het volgende lezen:

Met wifi-tracking kan een bedrijf of een gemeente je volgen als je ergens loopt. Ze kunnen een trackingsbedrijf opdracht geven om overal (winkels, stations, straten) speciale scanners op te hangen. Deze zijn klein en niet goed te zien. Ze hangen vaak bovenin een winkel of aan een lantaarnpaal.

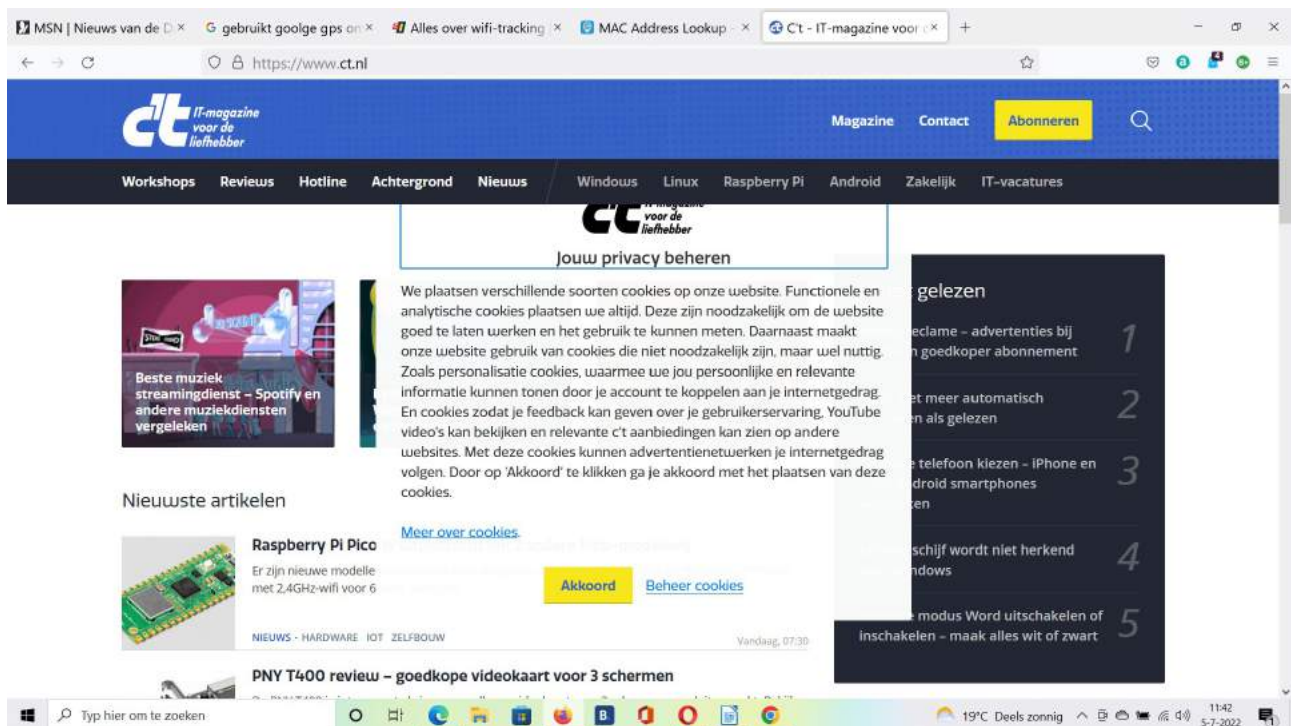
Bij wifi-tracking registreert deze scanner je MAC adres. Als je smartphone, tablet, laptop of ander apparaat verbinding probeert te maken met een wifi-netwerk, zendt hij zijn mac-adres uit. De scanner in de winkel(straat) legt jouw MAC adres vast. "Als er meerdere scanners in een omgeving hangen, kan het trackingbureau jouw looproute in kaart brengen."

De gemeente kan zo zien hoeveel mensen er lopen en wanneer het ergens druk is in de stad. Winkeliers kunnen zien welke routes klanten lopen, hoe vaak winkels bezocht worden etc. In een winkel zelf kan de eigenaar zien hoe klanten door zijn winkel lopen.

- * Met wifi-tracking kunnen gemeentes en bedrijven dus zien waar je op straat loopt en hoe je door een winkel loopt. Als je dit gelezen hebt, zet je dan je wifi uit als je gaat winkelen?

6. Via Cookies.

Als je internet krijg je vaak de vraag of je akkoord gaat met Cookies. Waarschijnlijk lees je dat niet en klik je op Akkoord of OK. Want wie heeft er nou zin om hele lappen tekst te lezen?



Als je op Akkoord klikt, dan plaatst de website een bestand op jouw computer. Dit bestand noemen we een cookie. Dat klinkt lekker, maar *spion* zou een betere naam zijn. Op de site <https://us.norton.com/internetsecurity-how-to-what-are-cookies.html> staat een goede beschrijving van wat cookies zijn en doen.

Cookies zijn kleine bestandjes die websites naar naar je sturen. Deze bestanden houden bij welke sites je bezoekt en waar je op klikt. Een site waarop je dingen kunt kopen houdt bij welke artikelen je in je winkelwagentje stopt, en onthoudt de producten die je in het verleden hebt gekocht. Nieuwssites leggen in cookies vast welke artikelen je in het verleden hebt geopend. Sommige sites gebruiken cookies om je gebruikersnaam en wachtwoord voor die site op te slaan.

Door middel van een cookie houdt de website bij wanneer je hem bezoekt en wat je op de site doet. Dit is niet altijd slecht. D.m.v. een cookie blijft het artikel dat je in je winkelwagentje geplaatst hebt daar staan terwijl je verder online shopt.

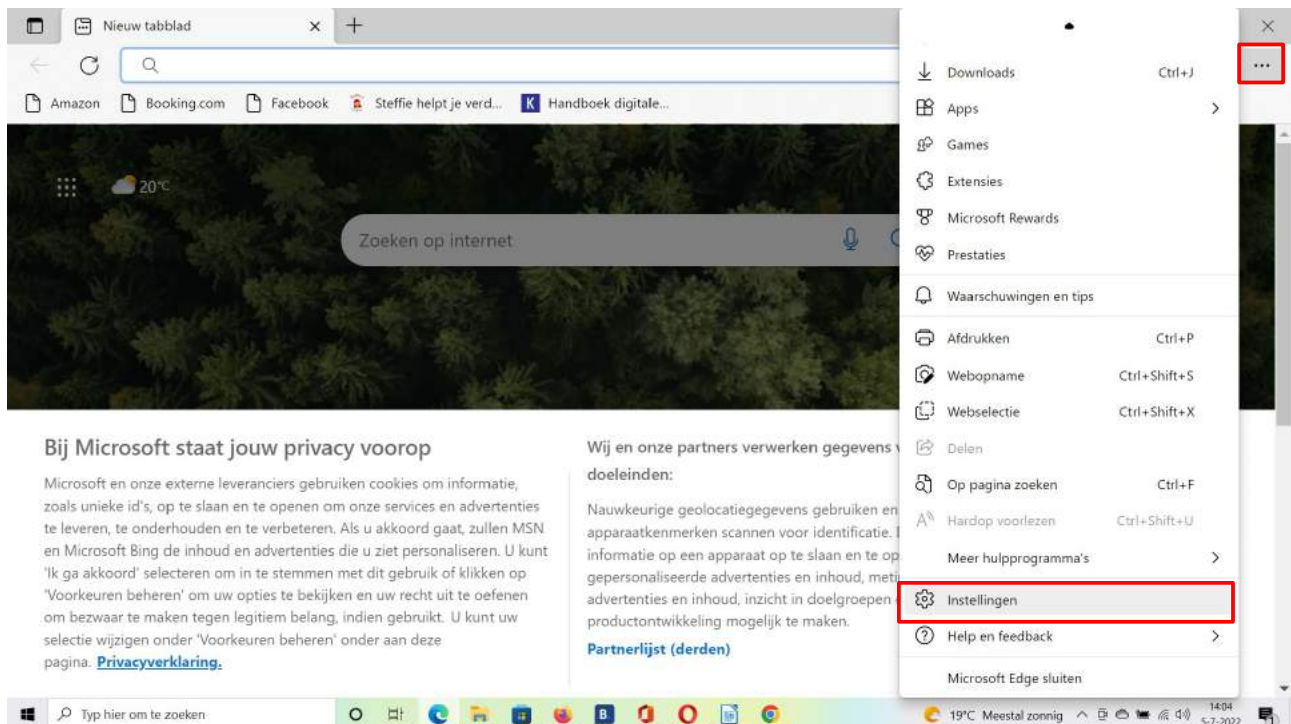
Verschillende soorten cookies houden verschillende soorten activiteiten bij.

- Session cookies worden alleen gebruikt als je op de website bent. Op het moment dat je de site verlaat, verdwijnt het cookie.
- Tracking cookies kunnen worden gebruikt om gedurende lange tijd vast te leggen hoe vaak je de site bezoekt en wat je daarop doet. Er zijn First-party cookies. Dat zijn cookies van de website zelf. En er zijn Third-party tracking cookies. Dat zijn cookies van bedrijven die toestemming hebben van de website die je bezoekt om cookies op jouw pc te plaatsen zonder dat jij het weet. Deze cookies zorgen ervoor dat social media bedrijven, adverteerders en andere website operators kunnen zien wat je online doet op andere sites. Dit is niet zo goed voor je privacy, omdat bedrijven waarvan je niet eens weet dat ze toegang tot je computer hebben, bijhouden welke sites je bezoekt, welke bestanden je downloadt en op welke afbeeldingen je klikt.
- Authentication cookies houden bij of een gebruiker is ingelogd, en zo ja, onder welke naam.

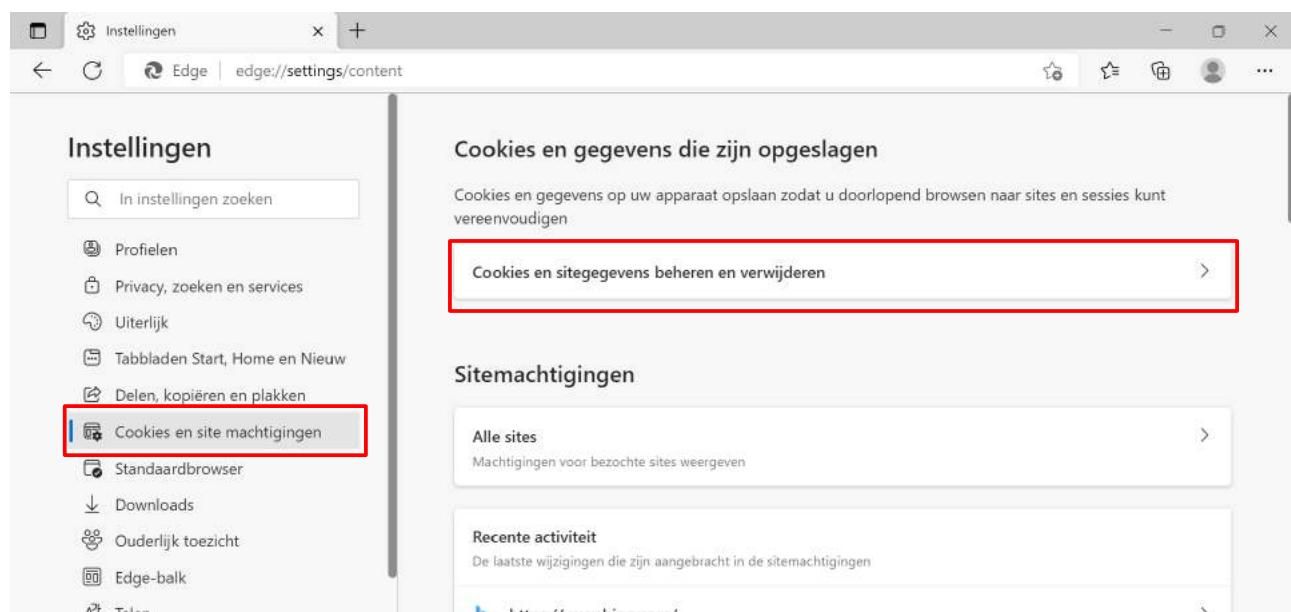
- Zombie cookies zijn cookies van bedrijven en internet providers die zichzelf opnieuw aanmaken nadat je ze verwijderd hebt.
- Er zijn super cookies. Dat zijn ook een soort van tracker cookies die internetproviders in de HTTP header zetten. Ze gebruiken deze cookies om informatie te verzamelen over je activiteiten op internet. Sommige privacy advocates zijn tegen super cookies omdat de meeste gebruikers nooit zullen weten dat een super cookie hun online activiteiten bijhoudt.

* In deze opdracht verwijder je alle cookies uit je browser.

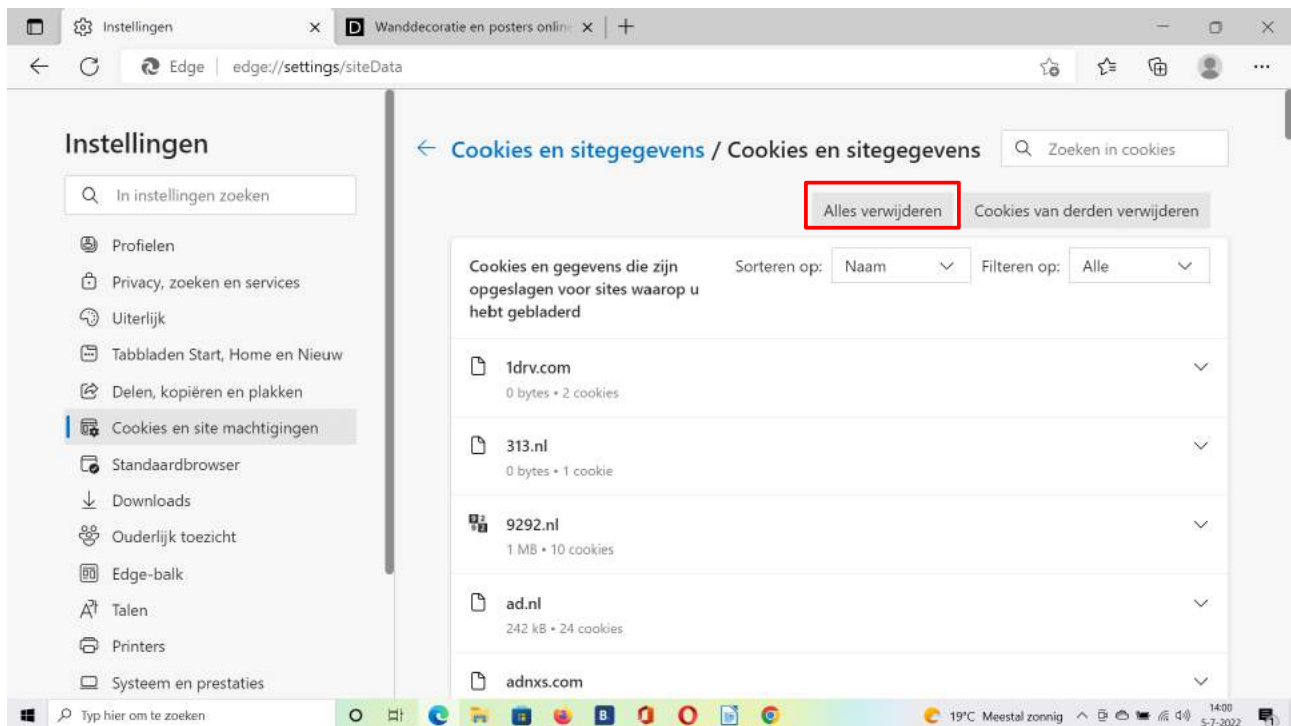
- Open Edge en klik op de drie puntjes rechtsboven.
- Scrol naar beneden en klik op Instellingen.



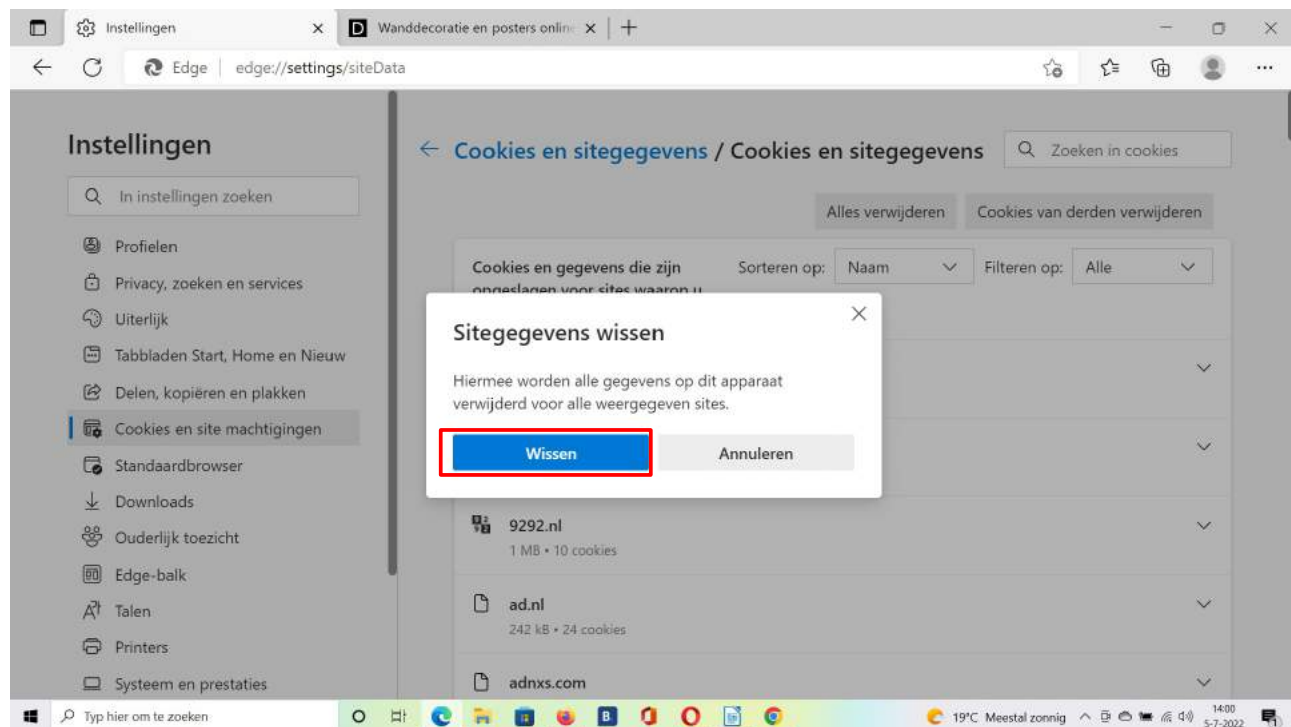
- Klik op Cookies en site machtigingen
- Klik daarna op Cookies en sitegegevens beheren en verwijderen.



- Misschien is het leuk om door alle cookies te scrollen en te kijken hoeveel MB aan gegevens en hoeveel cookies ze op je computer hebben gezet. Je komt ook bedrijven tegen waar je nog nooit van gehoord hebt.
- Klik daarna op Alles verwijderen.



- Klik daarna op Wissen.
- Alle cookies zijn nu verdwenen.



7. Via Apps op je smartphone.

Computer tijdschrift C't (juni 2022, p. 81- 84) deed onderzoek naar hoeveel informatie Android smartphones doorgeven. – De meeste smartphones hebben Android als besturingssysteem. Dit is van Google. Duurdere smartphones van Apple draaien op iOS.

- Bij het opstarten stuurde hun smartphone (Samsung S10) 2 MB door via meer dan 100 verbindingen (o.a. Spotify en Facebook).
- Google wil veel van je weten. “Zonder Google account werkt bijna niets. Google wil het liefst je locatiegeschiedenis, de complete browsergeschiedenis van alle gekoppelde apparaten, alle contacten, alle afspraken, taken, bestanden en foto's – en dan mag je ook nog betalen via Google Play.”
- In apps zitten ook reclame en trackers. Een game kan wel 8 tot 25 MB aan gegevens downloaden bij het opstarten en 150 tot 220 verbindingen leggen.
- “Als je een app toegang geeft tot je bestanden, contacten of agenda, weet je niet wat hij ermee doet. Dat is vooral vervelend als je de app nodig hebt en hij zonder die toestemmingen niet goed werkt.”

- * Zoek op hoeveel apps op je smartphone toegang hebben tot je microfoon en mee kunnen luisteren.
 - Open Instellingen / App-beheer / App-machtigingen

8. Via social media

Als je Facebook, Instagram, LinkedIn, Tiktok, Twitter etc gebruikt, dan geeft je veel informatie over jezelf prijs: foto's, je activiteiten, je mening etc. Ook als anderen je op social media taggen (aangeven dat je op een bepaalde foto staat), liken en berichten van je delen, dan verspreiden ze informatie over je. Ook als je een blog schrijft, dan deel je persoonlijke informatie. En als je een website maakt, dan zet je daar ook informatie over jezelf of je bedrijf op. Hier volgen enkele tips:

- Bedenk dat informatie lang op internet kan blijven staan. Ook foto's die niet zo'n serieus beeld van je geven. Werkgevers kijken soms wat voor informatie ze op internet over je kunnen vinden. Het is niet zo leuk als ze je dronken op foto's zien.
- Denk na over persoonlijke gegevens die je online zet: je adres, telefoonnummer, rekeningnummer. En denk ook na over de gegevens van anderen die je wil delen.

- * Praat met andere cursisten over de volgende vragen:
 - Gebruik je Facebook? Hoe vaak krijg je berichten van Facebook zelf en waar gaan die over?
 - Gebruik je LinkedIn? Hoe vaak krijg je voorstellen van LinkedIn zelf? Hoe vind je dat?
 - Hoe vaak zetten anderen informatie over jou online? Hoe vind je dat?

3. Welke informatie verzamelen bedrijven en overheden over je?

Op de site van AVG <https://www.avg.com/nl/signal/how-google-uses-data> kun je lezen wat Google over je verzamelt en daarmee doet. Hier volgt een klein deel van deze informatie. Dit zegt eigenlijk al meer dan genoeg. Google maakt een gegevensprofiel van iedereen met een Google-account. Hierin staan je geslacht, geboortedatum, adres, je dagelijkse route van werk naar huis, je zoekopdrachten. Zo kan Google zien wat voor leven je leidt. Fitnessvideo's geven informatie over je condities, nieuwsvideo's laten zien wat je politieke voorkeur is, andere dingen zoals instructievideo's, muziekkanalen, series etc. zeggen iets over je leeftijd, seksuele voorkeur en ras. Met al deze gegevens maakt Google een profiel van jou. Maar wil je dat wel?

Wat Google over je verzameld heeft kun je vinden op <https://takeout.google.com/>. Hier kun je inloggen met je gmail adres. Er begint dan een download waarin de informatie staat die Google over jou heeft verzameld. En de informatie die je zelf aan Google hebt gegeven, door je bestanden bij Google op te slaan. Deze download kan dagen duren. Google verzamelt dus een enorme berg gegevens.

Naast Google zijn er nog veel meer andere bedrijven die informatie over je verzamelen en bewaren zoals Microsoft (LinkedIn is ook van Microsoft) Meta (Instagram en Facebook), Apple, Amazon, Indeed (Japans bedrijf), Tiktok (Chinees). Bedrijven verzamelen je naam, je e-mailadres, je adres, je telefoonnummer, je rekeningnummer, je creditcardnummer, je geboortedatum, waar je werkt, welke opleidingen je hebt gedaan, je hobby's, wat je koopt, wat je leest, wat je kijkt, waar je naar luistert, welke websites je bezoekt, waar je op klikt, met wie je communiceert, waar je bent, waar je heen gaat en bent geweest, waar je naar zoekt, foto's van je, hoe je eruit ziet, wat je hebt (b.v. huisdieren), je gezondheid, je religie, je seksuele geaardheid en ga zo maar door. Deze gegevens slaan ze op in enorme datacenters.

Welke informatie de Nederlands overheid van ons online verzamelt, is niet transparant voor ons als burger omdat we niet weten wat bijvoorbeeld medewerkers van de AIVD, de politie en andere overheidsdiensten precies doen en hoe ze dat doen. We weten ook niet welke buitenlandse overheden in Nederland online informatie over ons verzamelen en waarom ze dat doen. Dat kunnen we alleen maar raden.

4. Waarom verzamelen organisaties deze informatie nu echt?

Bedrijven verzamelen informatie om geld mee te verdienen namelijk:

- Door gericht te kunnen adverteren. Google (de eigenaar van Google is Alfabet) had in 2020 een omzet van 147 miljard door advertenties. (<https://www.cnbc.com/2021/05/18/how-does-google-make-money-advertising-business-breakdown-.html>)
- Door data door te kunnen verkopen aan andere bedrijven. "Waar we zijn, met wie we praten, wat we kopen, hoe gezond we zijn, wat onze politieke en seksuele voorkeur is. Er wordt enorm veel informatie over ons vastgelegd. Vaak zonder dat we dit weten. We delen ook steeds meer informatie over onszelf. Soms bewust, vaak onbewust. Gegevens die vervolgens worden verzameld en kunnen worden gekoppeld, gebruikt, doorverkocht. Want onze gegevens zijn veel geld waard." (zie <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/over-privacy/waarom-is-privacy-belangrijk>)

Overheden verzamelen o.a. informatie om burgers in de gaten te houden. En om te zorgen voor de (nationale) veiligheid.

- Ik weet niet welke online informatie de Nederlandse overheid verzamelt. De al eerder genoemde site <https://crowdsafetymanager.nl/veelgestelde-vragen/> laat zien dat er heel wat data (gegevens) gecombineerd worden voor zo iets eenvoudigs als de veiligheid op Scheveningen.
- Buitenlandse overheden verzamelen waarschijnlijk ook informatie over ons. Volgens <https://vpngids.nl/privacy/social-media/tiktok-privacy/> is Tiktok van een Chinees bedrijf en is het geen social media app maar spyware.

* Critici zeggen dat bedrijven ook gegevens verzamelen om **ons gedrag** en zelfs **onze gedachten** te beïnvloeden.

- Denk je dat bedrijven dat ook willen doen?
- Zo ja, waarom zouden ze dat willen doen?

5. Wat kun je hier zelf tegen doen?

Je kunt de volgende dingen doen.

- Wifi en locatie uitzetten op je smartphone en tablet
- Een VPN gebruiken
- Een browser zonder fingerprinting gebruiken
- Anti-tracking aanzetten in je browser en d.m.v. apps
- Cookies blokkeren en verwijderen
- Apps die je niet nodig hebt verwijderen
- Social Media zo veel mogelijk afschermen

1. Wifi en locatie uitzetten

Je kunt wifi en locatie op je smartphone en tablet uitzetten als je buiten bent. Hierdoor kunnen trackers je MAC adres niet uitlezen. Ik weet niet zeker of je GPS uitstaat als je je locatie uitzet. Je smartphone maakt sowieso contact met zendmasten in de buurt, dus je bent altijd te lokaliseren als je smartphone aanstaat. Dus als je mee wil doen met het tv-programma Hunted moet je je smartphone helemaal uitzetten.

- *
 - Hoe zet je op jouw smartphone wifi uit?
 - Je locatie kun je meestal uitzetten bij Instellingen / Locatie

2. Een VPN dienst gebruiken

Je kunt je IP adres afschermen door een VPN dienst te gebruiken. Hierdoor is jouw eigen IP adres niet zichtbaar op internet.

VPN betekent Virtual Private Network. Als je VPN gebruikt ga je niet meer direct het internet op, maar verstuurt je alles eerst naar de VPN server. De VPN stuurt alles vervolgens voor je door en verbergt hierbij je IP adres. Alle info die je via internet ontvangt, komt ook eerst bij de VPN server binnen. De website die je informatie stuurt hoeft jouw IP adres daardoor niet te weten. De VPN servers stuurt de informatie vervolgens naar jou door.

Het voordeel van het gebruik van een VPN server is dat niemand je IP adres ziet.

Het gebruik van een VPN server heeft wel nadelen:

- De VPN server heeft toegang tot alles wat je verstuurt. De VPN server moet dus wel betrouwbaar zijn en jouw informatie niet verkopen aan derden.
- Doordat alles wat je doet via de VPN server verloopt, kan je verbinding trager worden. Dit hangt af van hoeveel servers het VPN bedrijf heeft. (zie o.a. <https://www.consumentenbond.nl/veilig-internetten/beste-vpn-aanbieder>)

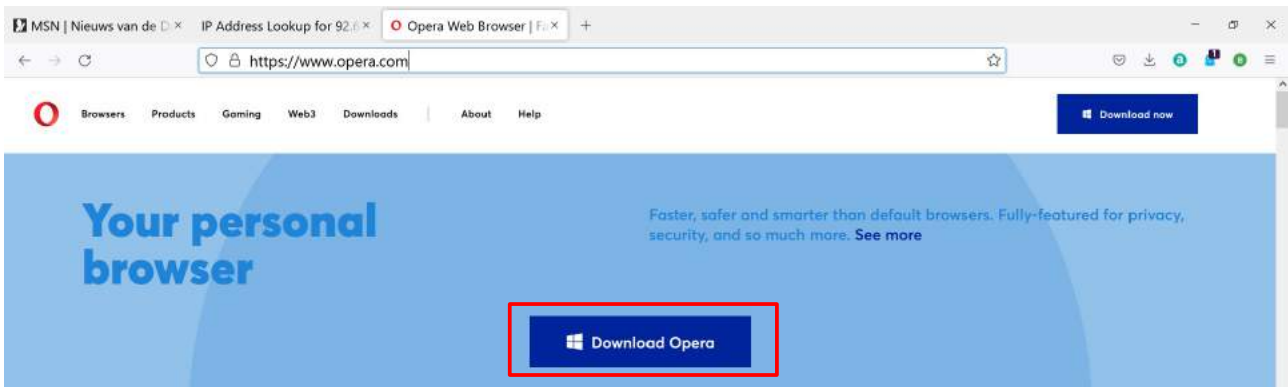
Er zijn verschillende manieren om een VPN verbinding te gebruiken:

- Een browser downloaden waarin VPN zit, zoals Opera.
- Een extensie in je browser zetten waardoor je VPN in deze browser aanzet.
- Een VPN dienst gebruiken. Gratis (zoals Proton) of betaald (zoals NordVPN of ExpressVPN). Dit kan zowel op je laptop als op je smartphone.
- Je kunt ook gebruik maken twee andere browsers: Tor en Brave. Deze verbergen je IP adres ook.

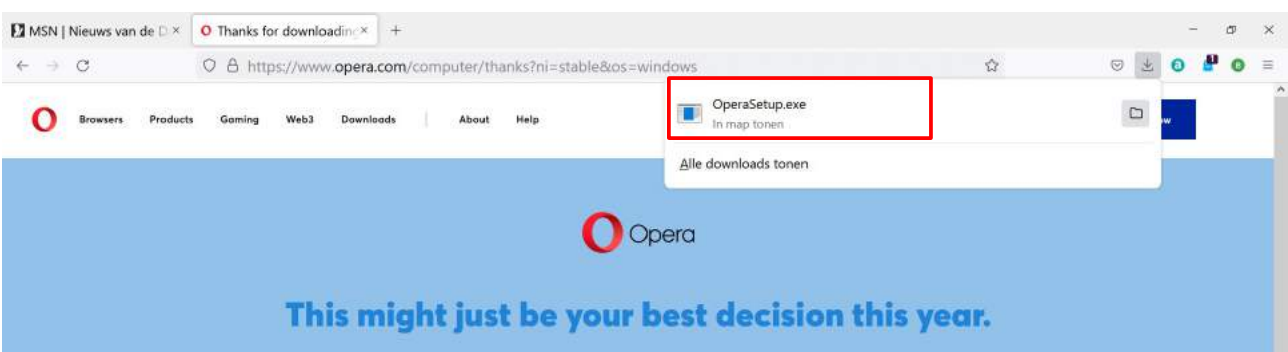
2.1. Een browser downloaden waarin een VPN zit.

** In deze oefening installeer je een browser (Opera) waarin al standaard een VPN zit.

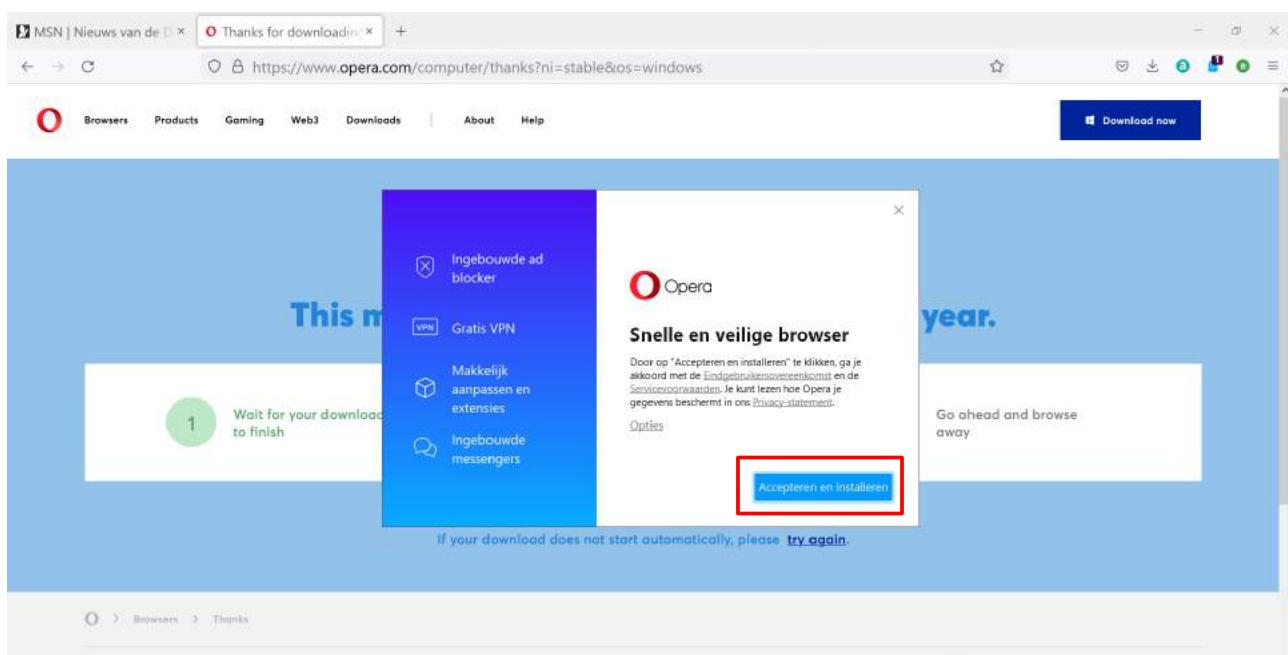
- Ga naar <https://www.opera.com/>
- Klik op **Download Opera**



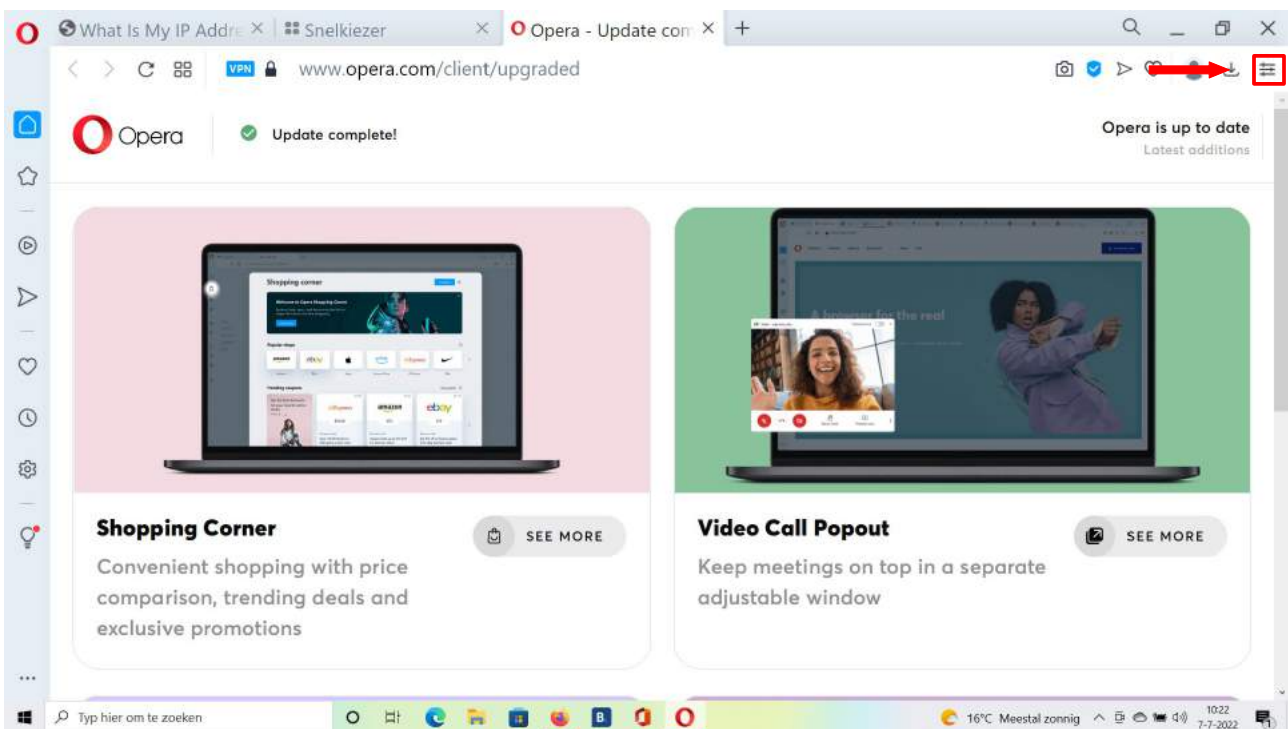
- Klik daarna op OperaSetup.exe.



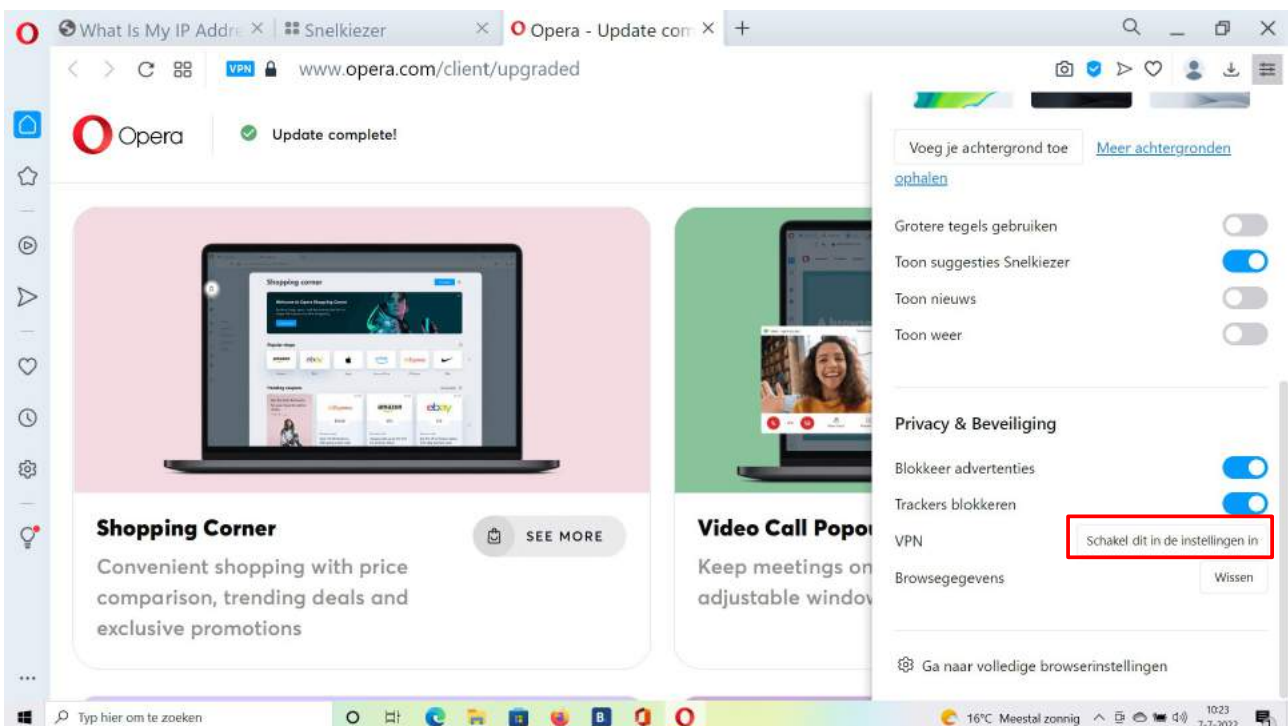
- Klik op Accepteren en installeren.



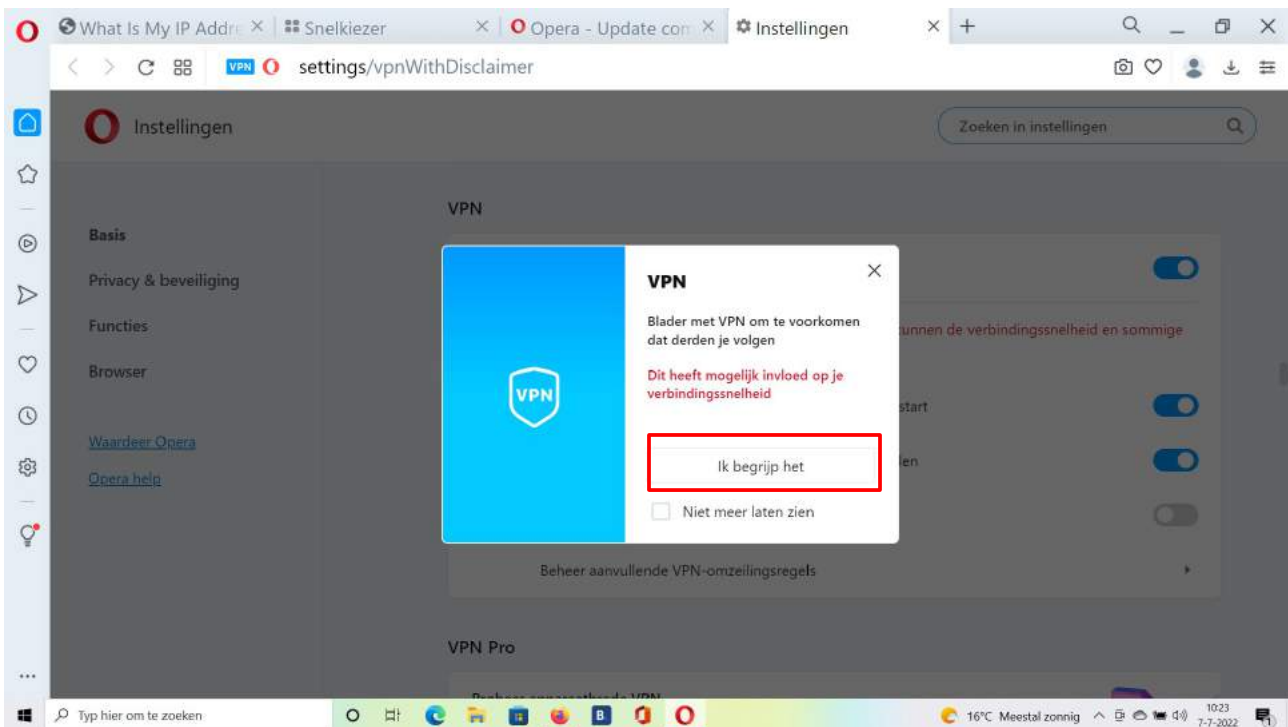
- Klik op de drie streepjes rechtsboven.



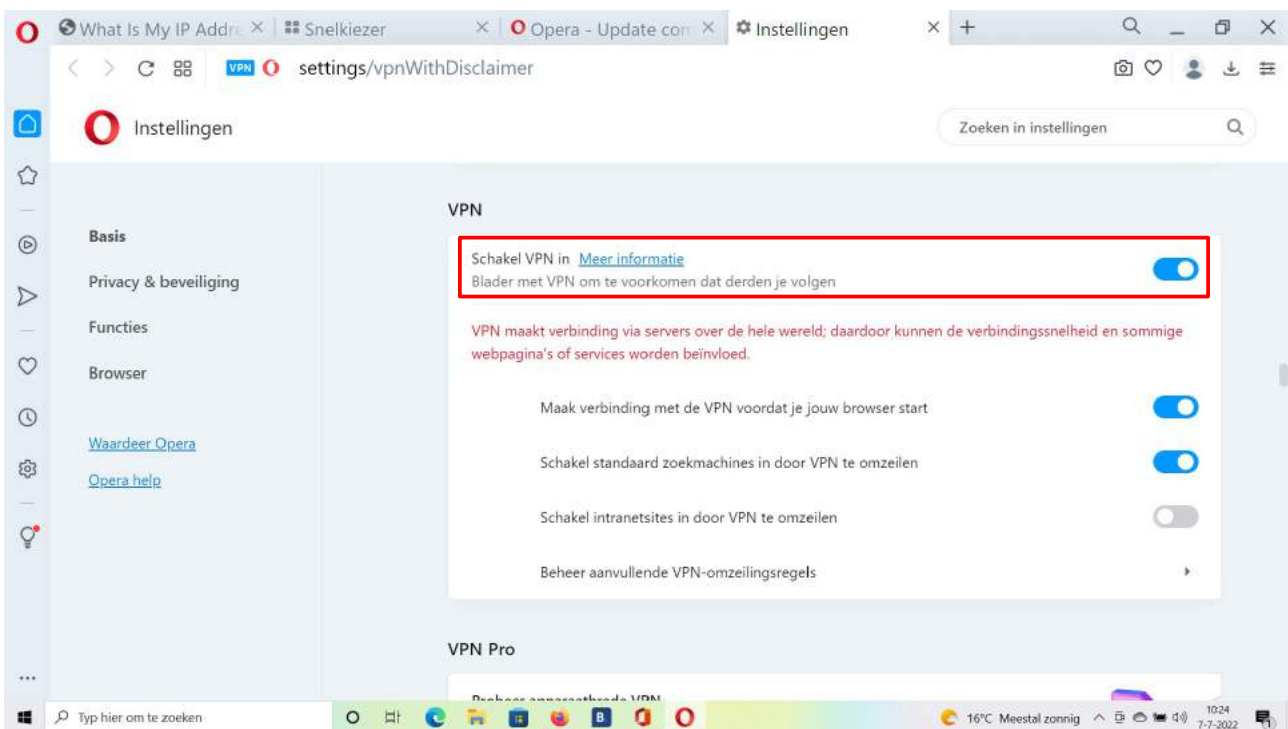
- Je krijgt dan het menu te zien.
- Scrol naar beneden en klik op VPN – Schakel dit in de instellingen in.



- Je krijgt nu een waarschuwing te zien dat het invloed kan hebben op de snelheid.
- Klik op Ik begrijp het.



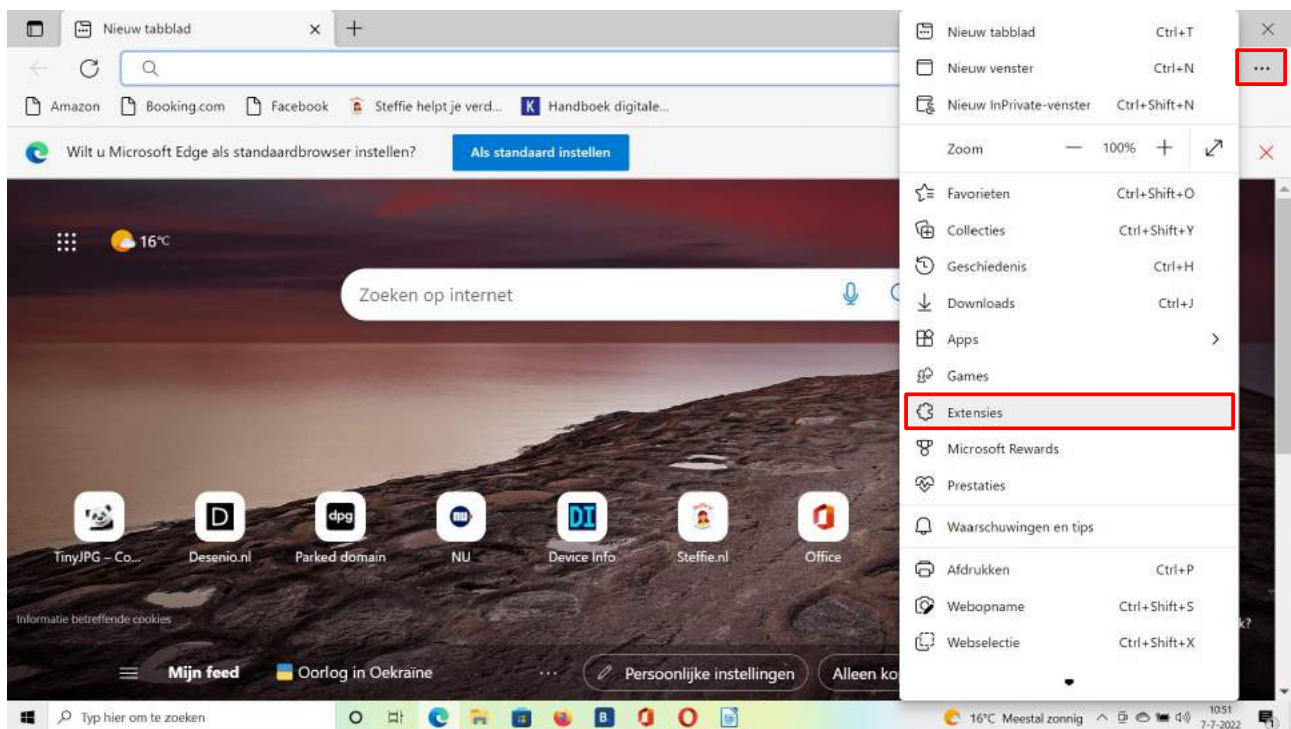
- In dit scherm zie je dat VPN nu aanstaat.
- Ga nu naast <https://whatismyipaddress.com>. Je hebt nu een ander IP adres en je zit nu op een andere plaats. Een nadeel van de VPN van Opera is dat je niet zelf het land kan uitkiezen waarin je wil zitten.



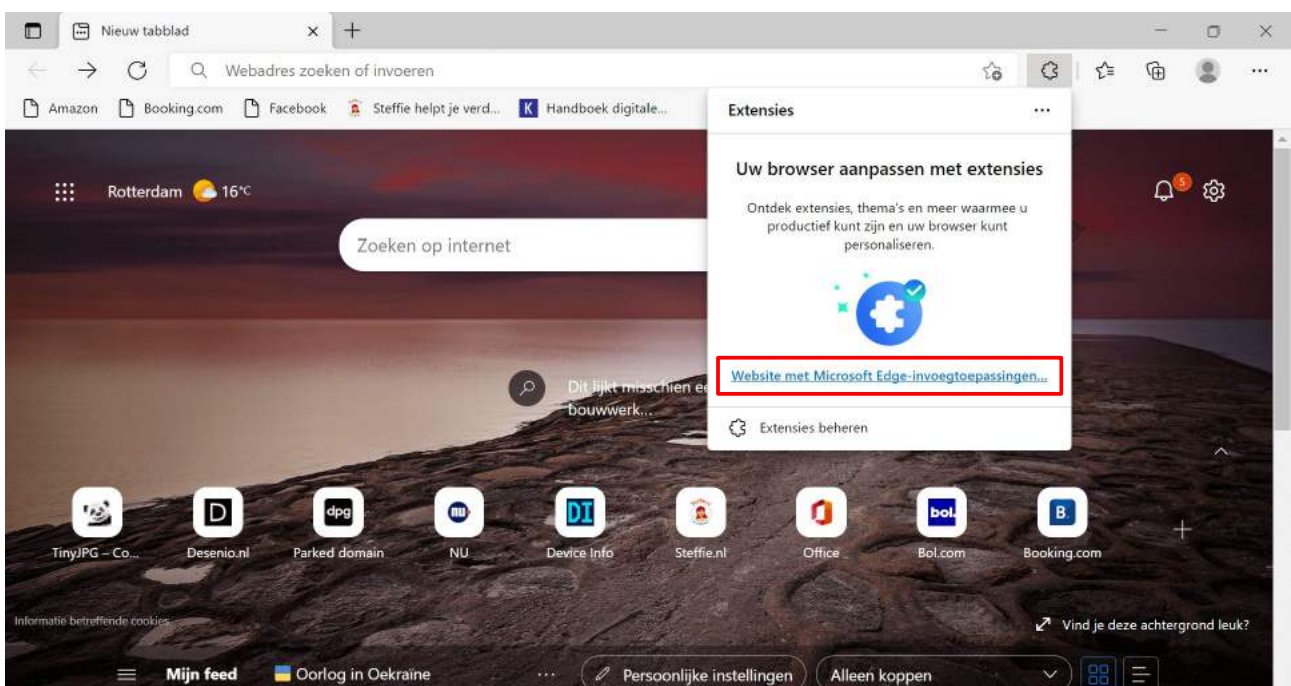
2.2. VPN Extensie in een browser activeren

In een browser kun je allemaal extra functies zetten. Deze heten extensies of add-ons. In deze oefening voeg je in **Edge** een extensie toe waardoor je een VPN verbinding krijgt.

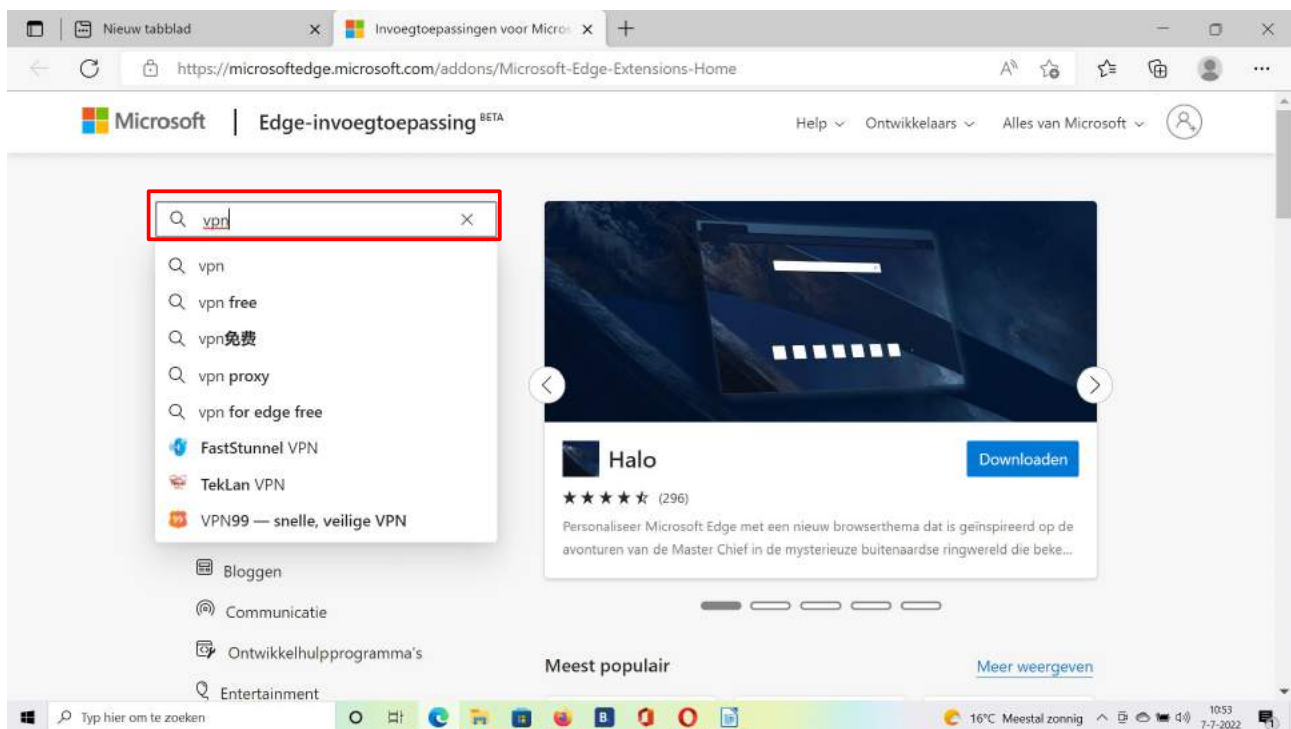
- ** Open Edge.
- Klik op de drie puntjes rechtsboven.
 - Klik op Extensies.



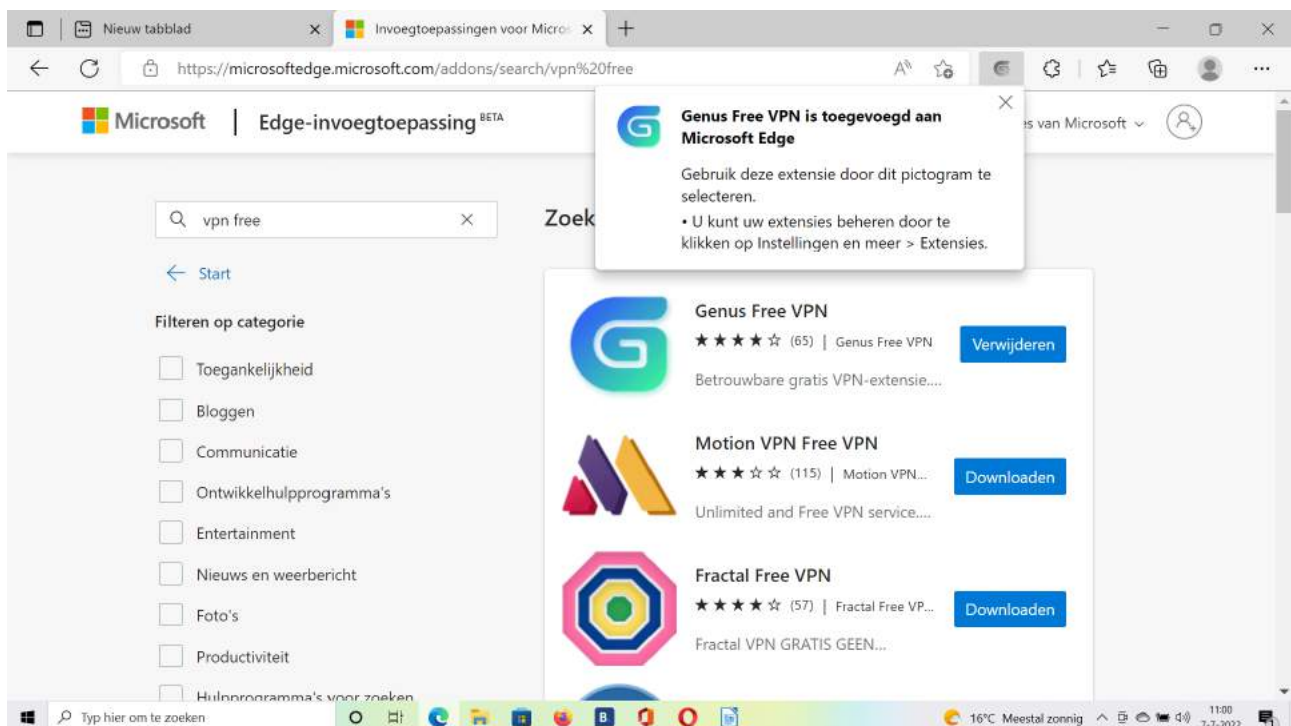
- Klik op Website met Microsoft Edge-invoegtoepassingen.



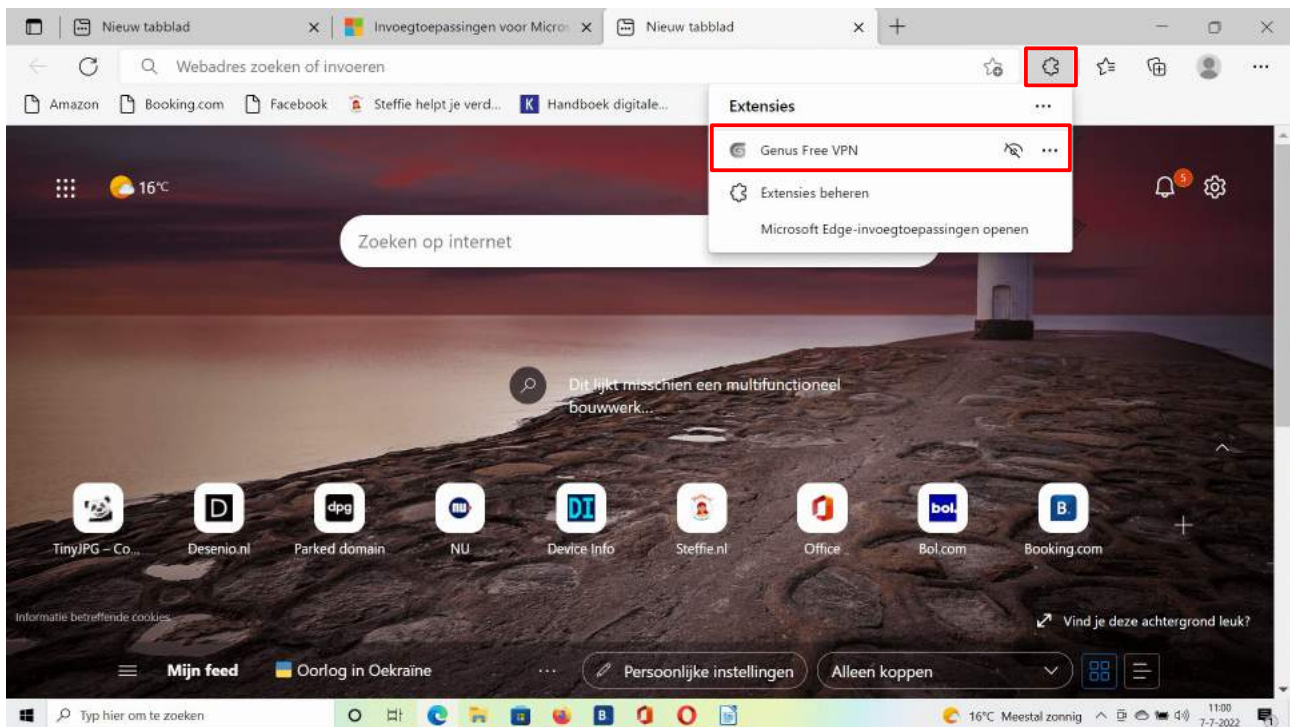
- Nu zie je een scherm waarmee je naar extensies kan zoeken. Typ *vpn* in het zoekvak.



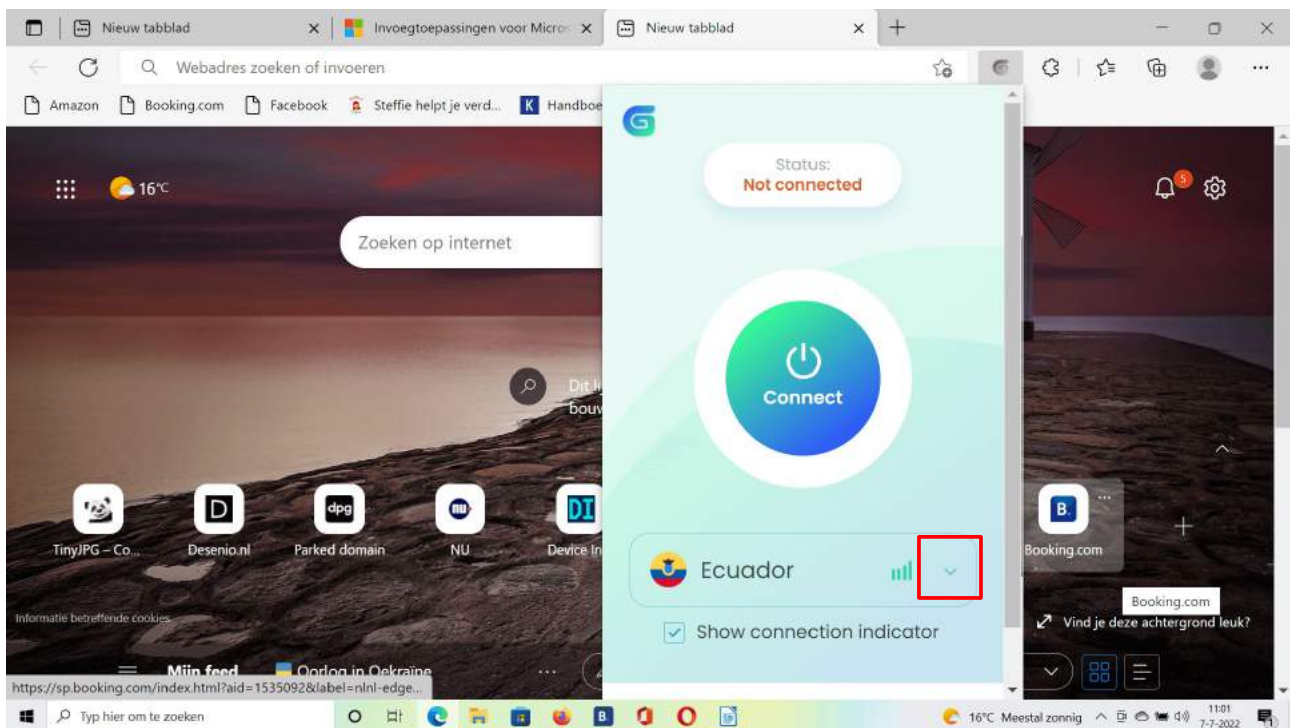
- Klik op een gratis VPN extensie. Bijvoorbeeld *Genus Free VPN*.
- Je ziet dan meteen de melding dat deze extensie is toegevoegd.

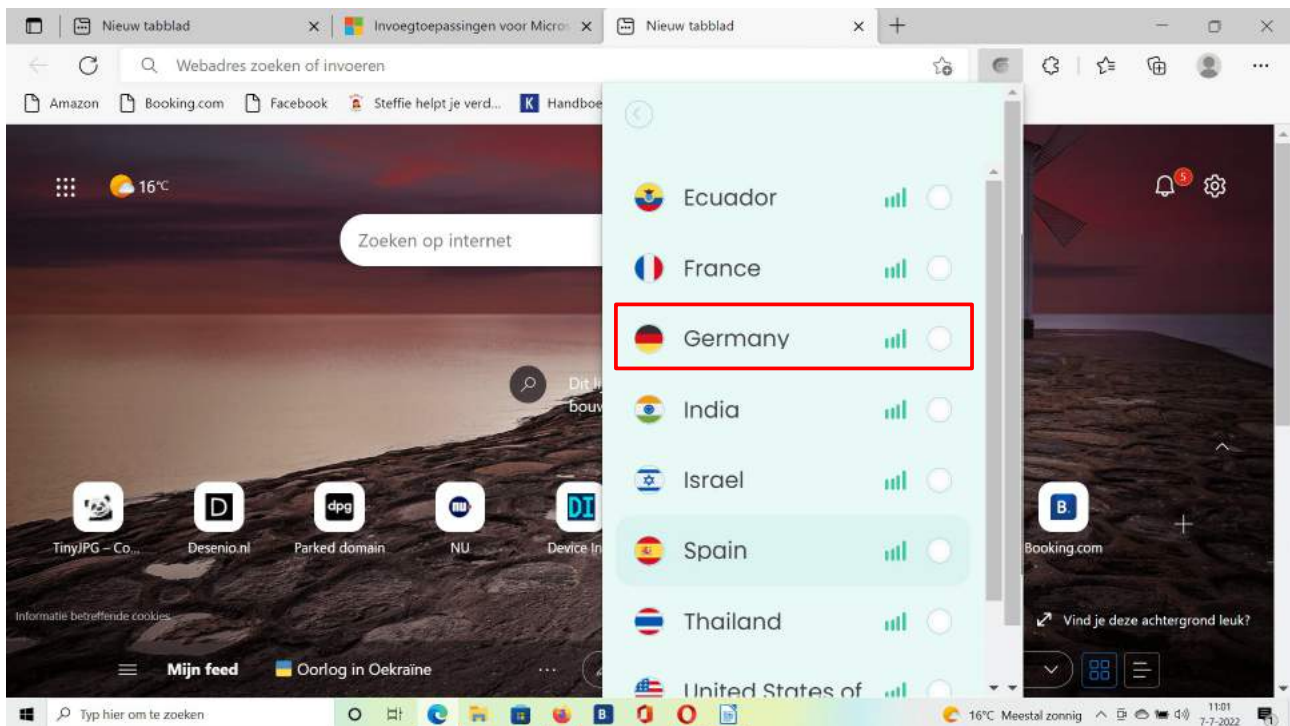


- Klik op het puzzelstukje in je browser.
- Je ziet nu dat Genus Free VPN is toegevoegd.
- Klik hierop.

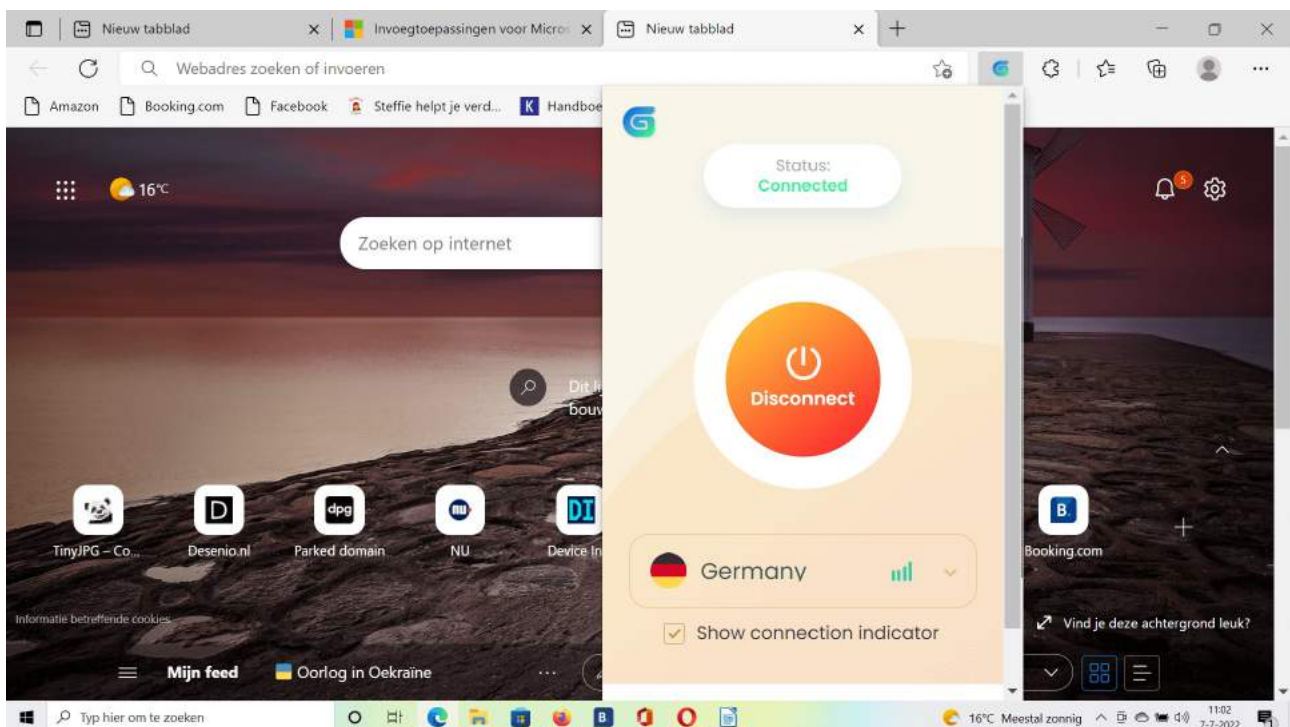


- In dit scherm kun je een land uitkiezen door op het pijltje te klikken.





- Klik op één van de landen, bijvoorbeeld Germany (Duitsland).

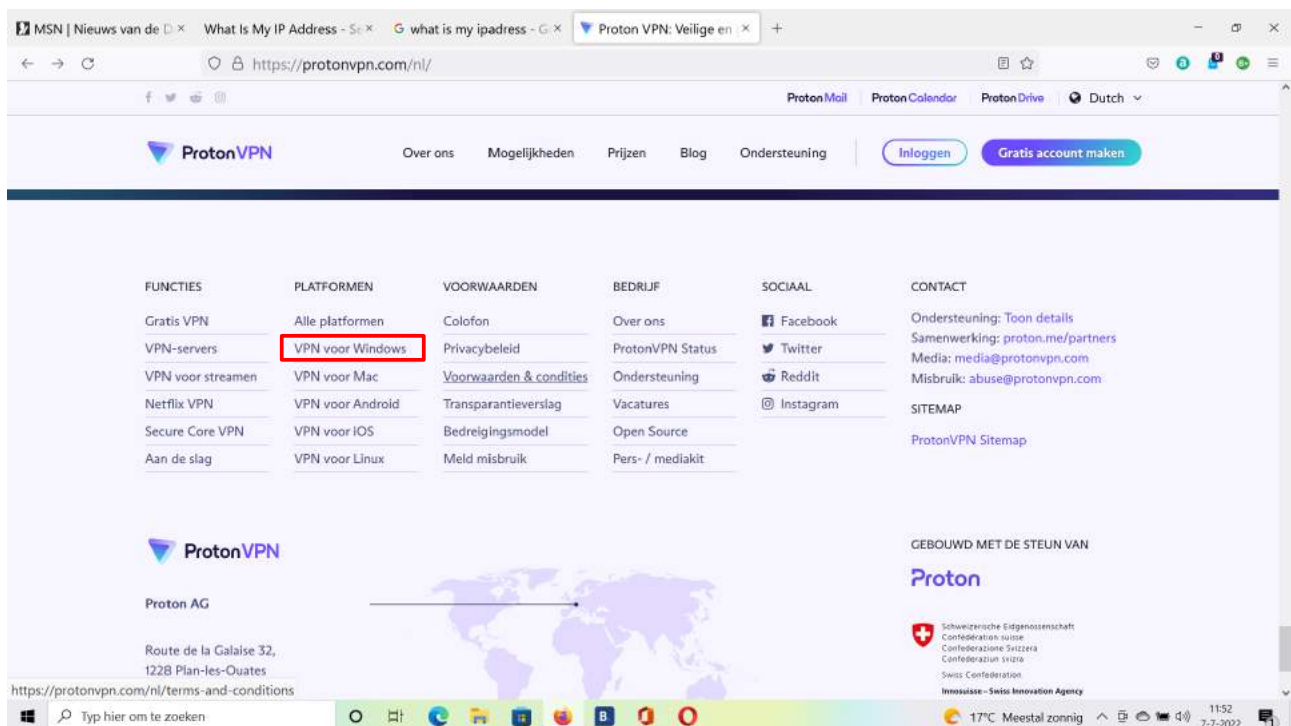


- Ga naar [What Is My IP Address - See Your Public Address - IPv4 & Ipv6](#)
- Je ziet nu dat je in Duitsland zit.

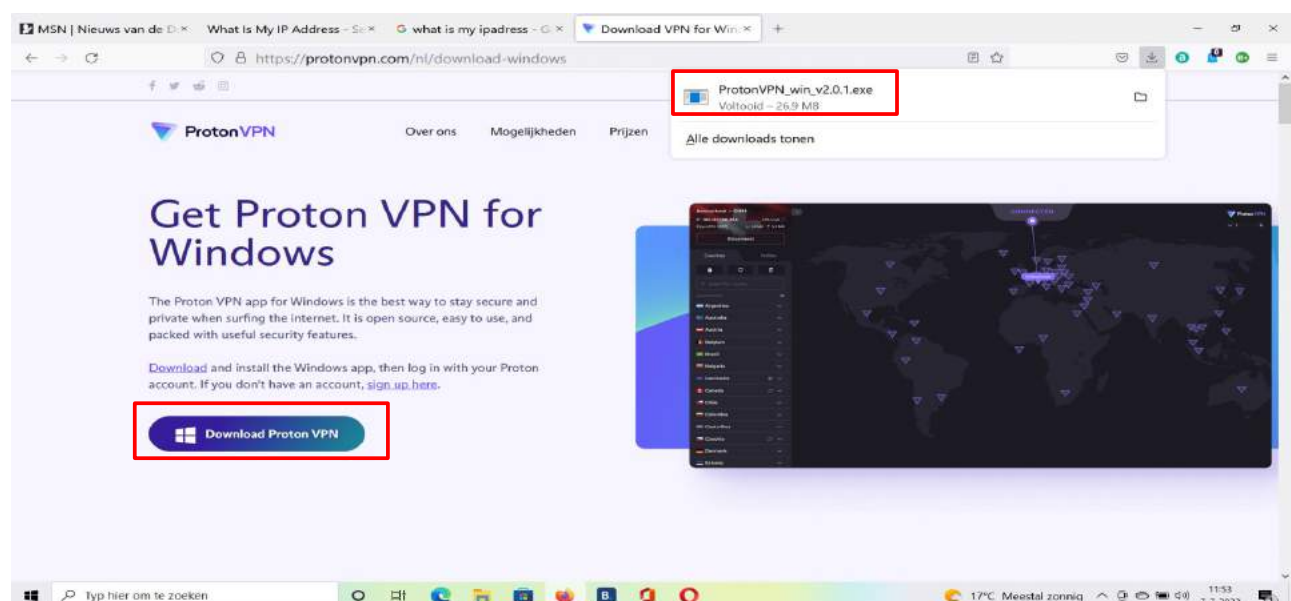
2.3. Een VPN dienst gebruiken

Er zijn gratis en betaalde VPN diensten. Gratis VPN diensten kunnen als verdienmodel hebben dat ze je gegevens doorverkopen. Daarnaast is er soms een beperking op de hoeveelheid data, bijvoorbeeld 1 GB. De gratis variant is soms ook een soort reclame voor de betaalde variant. Dat laatste is bijvoorbeeld zo bij Proton. In deze oefening download je Proton VPN en installeer je deze.

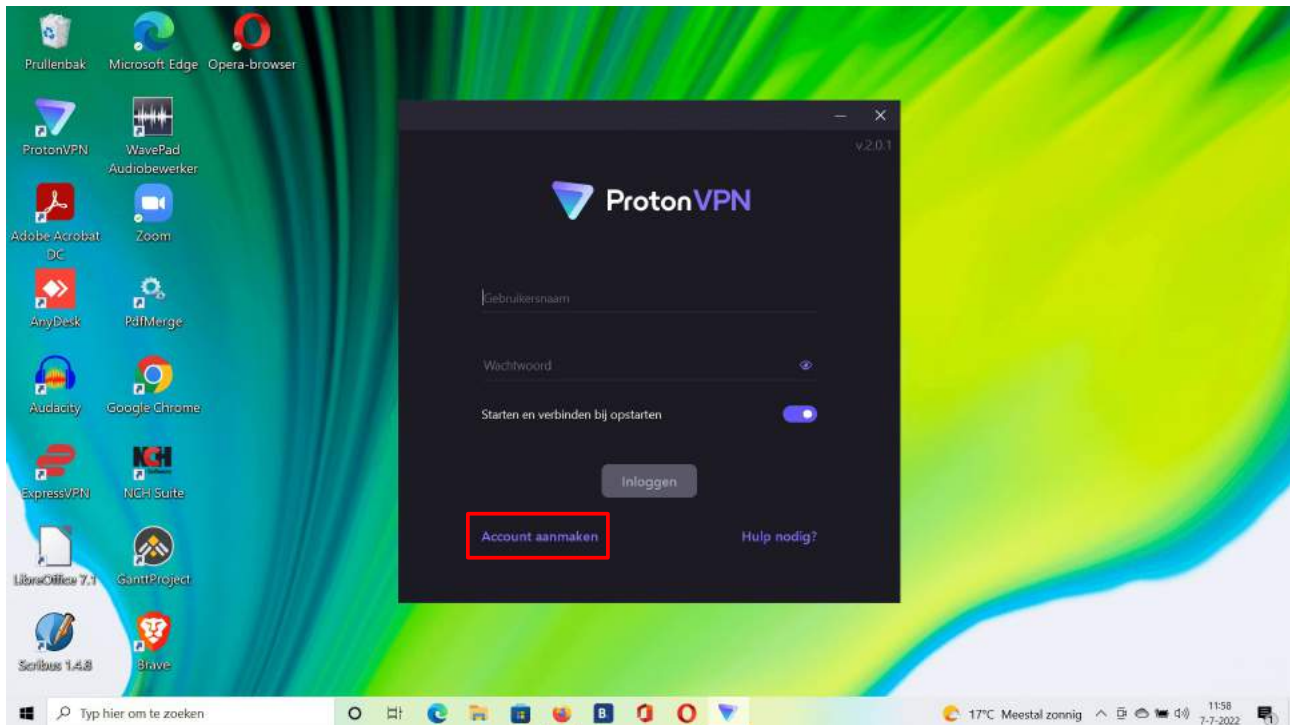
- **
- Ga naar <https://protonvpn.com/>
 - Scroll naar beneden en klik op VPN voor Windows.



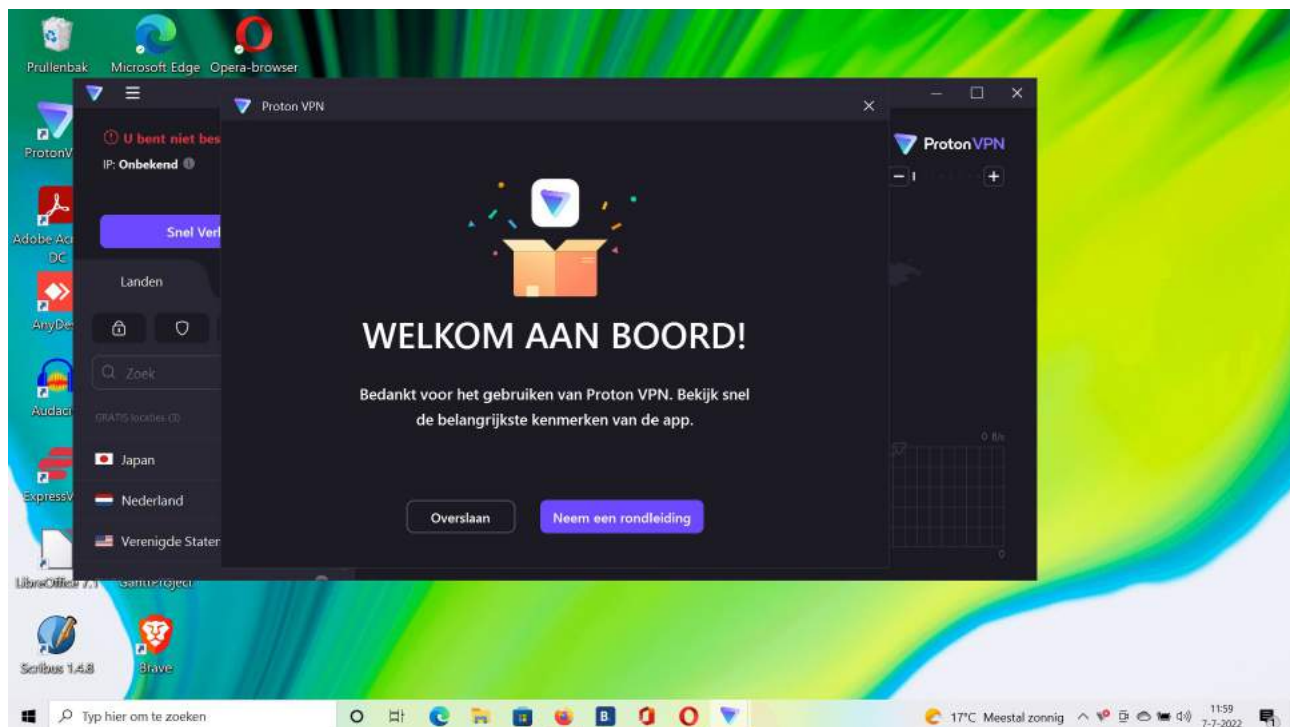
- Klik daarna op Download Proton VPN.
- Klik daarna op ProtonVPN_win_v2.0.1.exe.



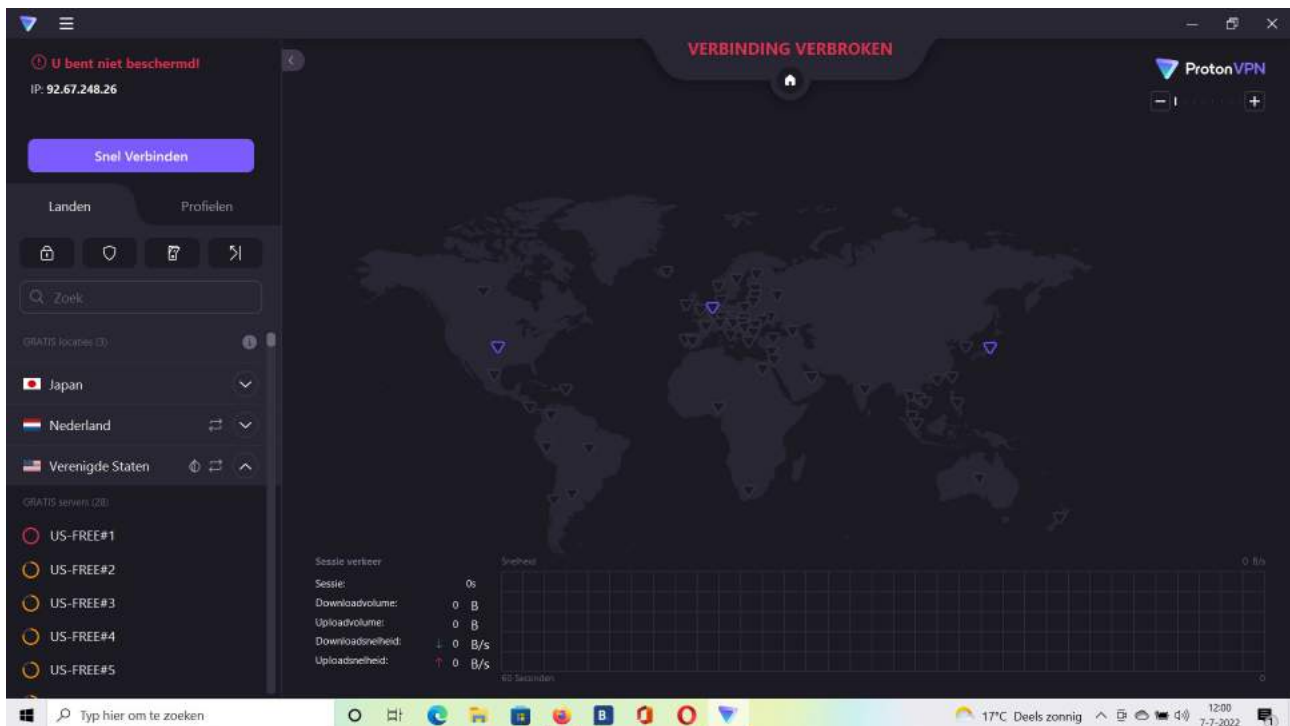
- Er volgen dan verschillende schermen. Ik kon hiervan geen screenshot maken.
- Klik hier steeds op volgende.
- Als de software geïnstalleerd is dan zie je het volgende scherm.
- Als je nog geen account hebt, klik je op Account maken en vul je je gegevens in.



- Daarna zie je een startscherm.
- Klik op Neem een rondleiding.



- Omdat het een gratis versie is kun je maar kiezen uit drie landen.
- Klik op Snel Verbinden. Je krijgt dan een ander IP adres.



- Je kunt Proton VPN ook als app downloaden uit de Play Store op je smartphone.

2.4. Browsers als Tor of Brave installeren

Deze browsers hebben privacy hoog in het vaandel staan. Ga hiervoor naar <https://brave.com/nl/> of <https://www.torproject.org/download/>. Het installeren werkt ongeveer hetzelfde als het installeren van Opera. Als je Brave hebt geïnstalleerd, dan kun je door op Alt+Shift+N ook een Tor venster openen. In sommige landen is het gebruik van Tor verboden. Criminelen gebruiken Tor om het darkweb op te gaan. Daar kun je beter niet heen surfen omdat er illegale websites ontstaan.

3. Een browser gebruiken waar fingerprinting uit staat.

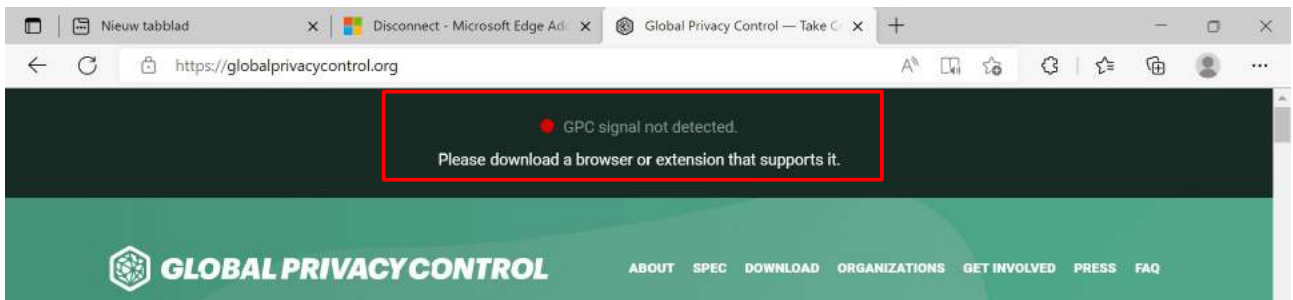
In de browsers **Firefox** (<https://www.mozilla.org/nl/firefox/new/>) en **Brave** staat fingerprinting standaard uit. Volgens een test van het tijdschrift Computer Idee nr 14 (7 – 21 juni 2022) p. 49 werkt de browser **Brave** het best tegen fingerprinting.

4. Anti-tracking aanzetten in browser door middel van een extensie

Bij sommige browsers staat tracking automatisch uit. Dat is zo bij browser zoals: Brave. In de volgende oefening controleer je of tracking aanstaat in je browser.

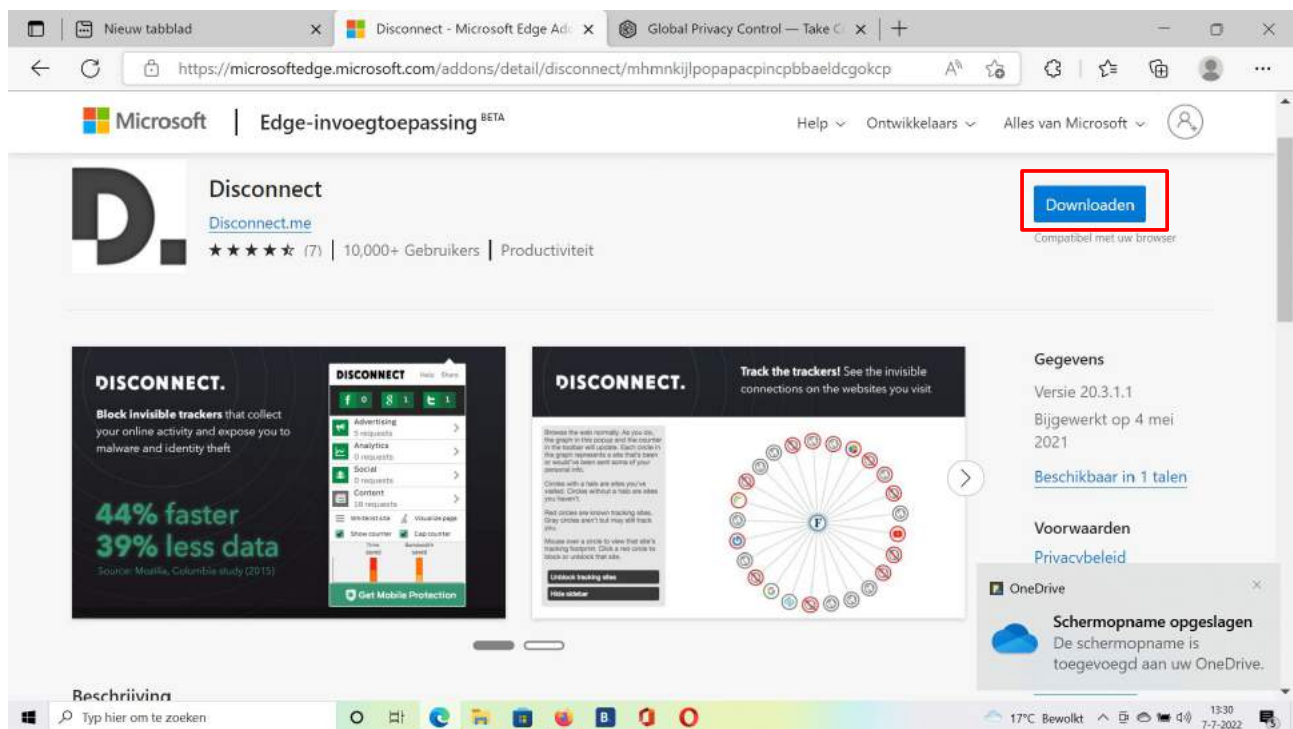
- * Ga naar www.globalprivacycontrol.com.
 - Kijk of er een rood of groen lichtje aanstaat.
 - Rood betekent dat er geen 'do not track'-functie aanstaat en dat websites je volgen.
 - Groen betekent dat je browser wel een 'traceer mij niet'-signaal afgeeft.

Bij veel browsers staat dit signaal niet standaard aan. Bij Edge staat het lichtje ook op rood.

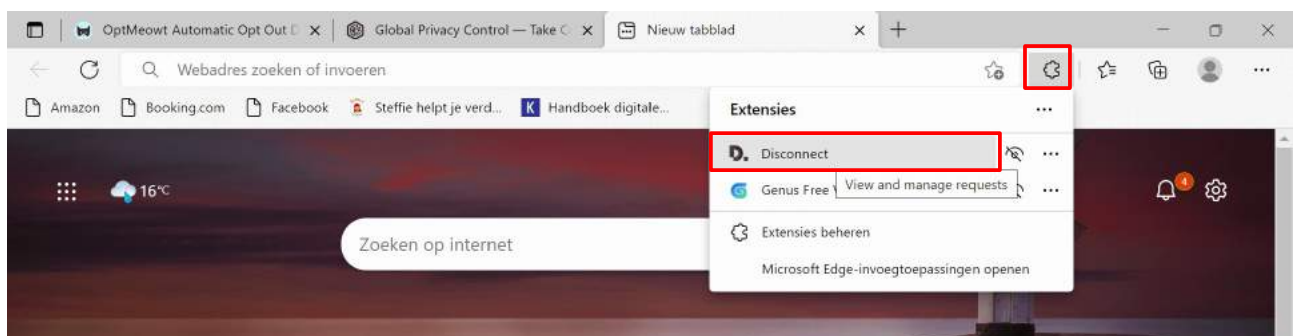


** In deze oefening ga je anti-tracking aanzetten door een extensie te downloaden.

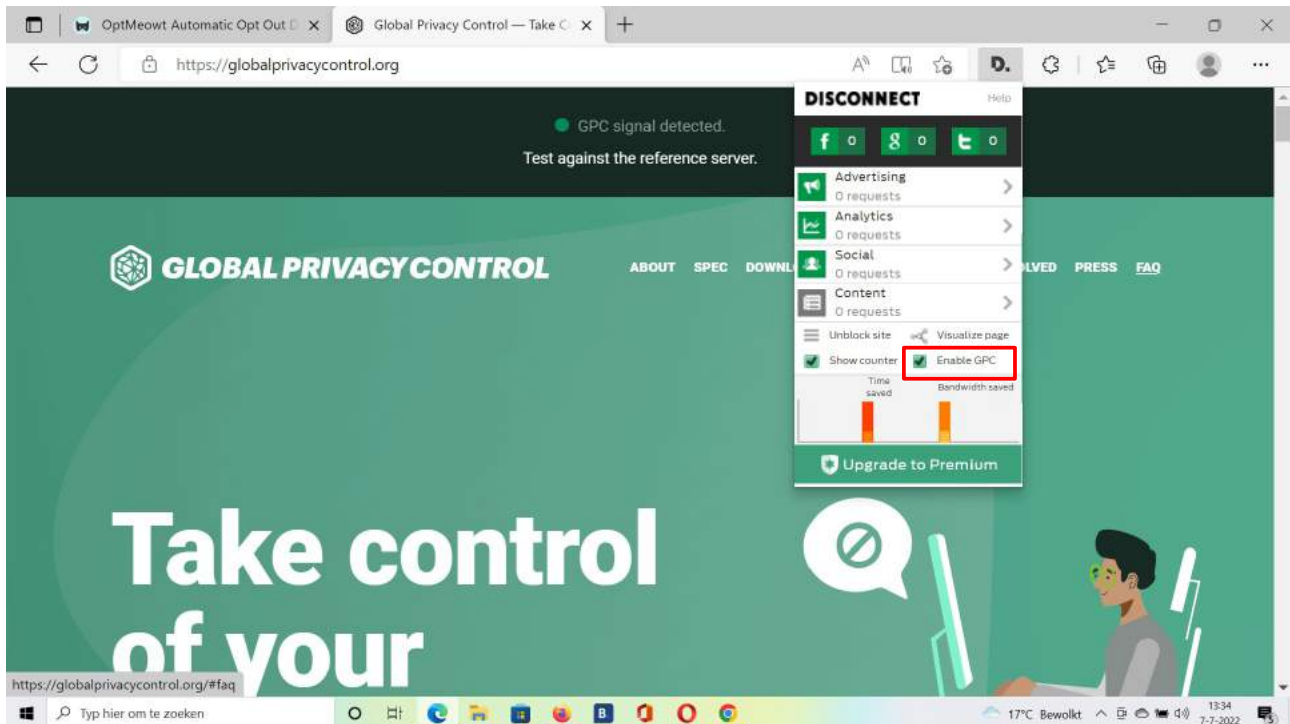
- Open Edge en klik op de drie puntjes boven.
- Klik op Extensies en daarna op Microsoft Edge invoegtoepassingen openen.
- Typ in het zoekvak Disconnect. De invoegtoepassing Disconnect opent.
- Klik op Downloaden.



- Klik nu op het puzzelstukje in je browser.
- Klik op Disconnect.



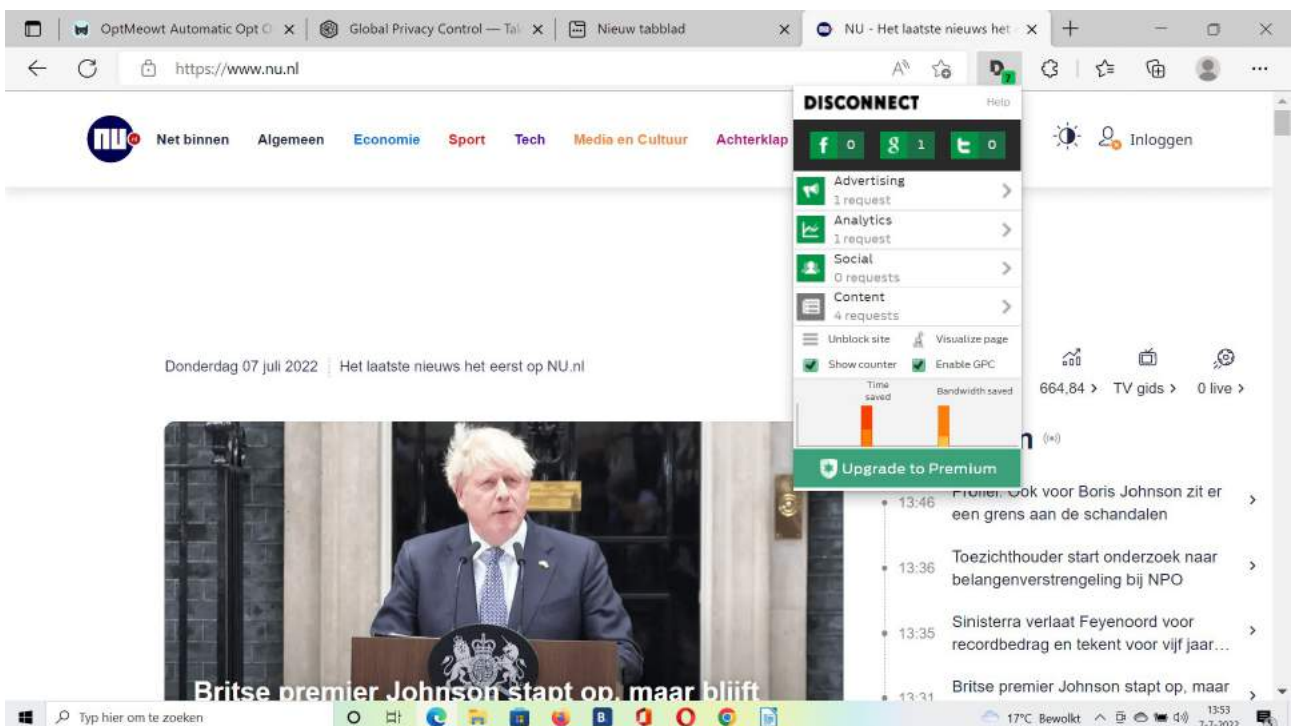
- Zet in Disconnect een vinkje bij Enable GPC.



- Ga weer naar [Global Privacy Control — Take Control Of Your Privacy](https://globalprivacycontrol.org).
- Staat het lichtje nu op groen?

** In deze oefening controleer je hoeveel trackers Disconnect blokkeert.

- Ga nu naar nu.nl en open Disconnect.
- Hoeveel trackers zijn er geblokkeerd?

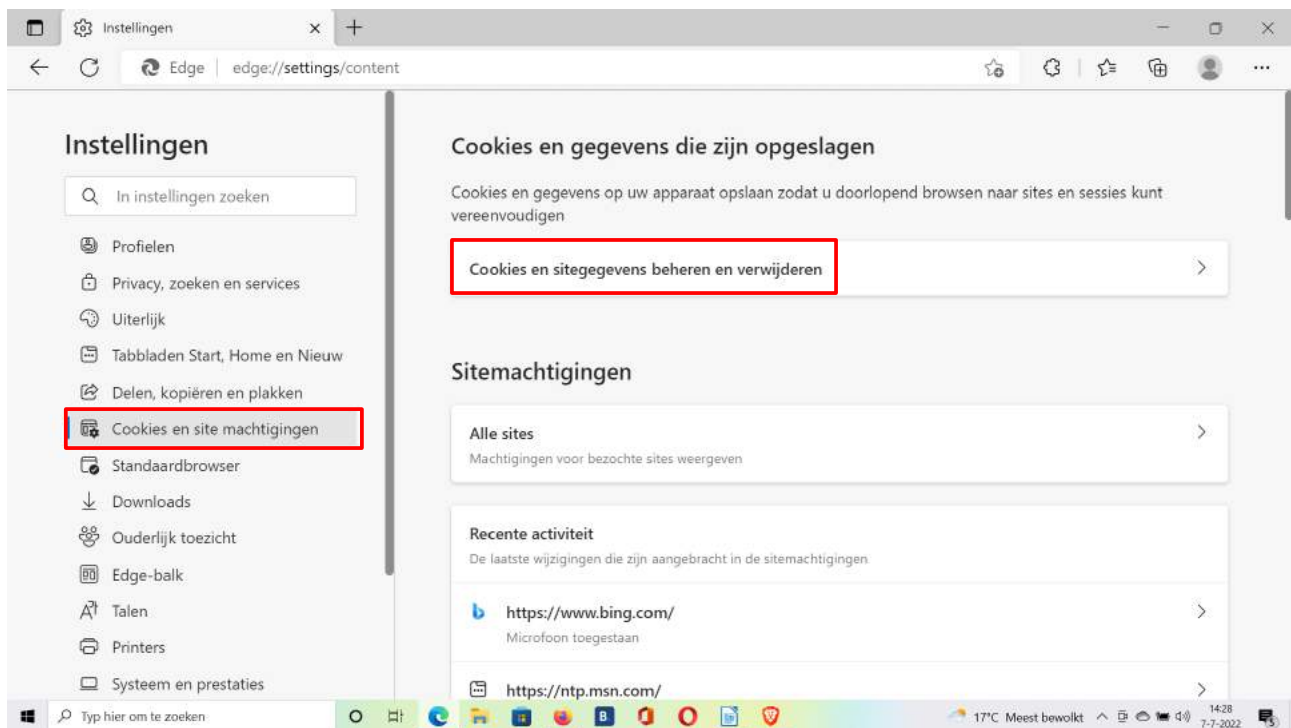


5. Cookies blokkeren en verwijderen

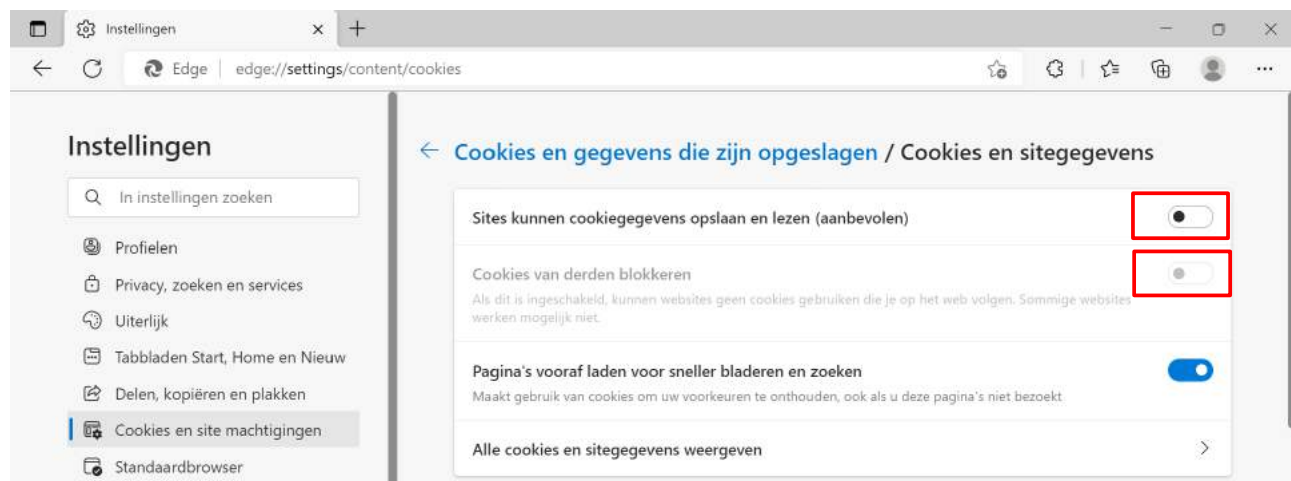
In haast browser zit er een mogelijkheid om Cookies te blokkeren of te verwijderen. Hoe je dat moet doen is soms even zoeken.

* *In deze oefening blokkeer je Cookies in Edge.*

- Open Edge
- Klik op de drie puntjes rechtsboven.
- Scrol dan naar beneden naar de Instellingen.
- Klik op Cookies en site machtigingen.
- Klik op Cookies en sitegegevens beheren en verwijderen.



- Nu kun je de Sites kunnen cookiegegevens opslaan en lezen (aanbevolen) uitzetten. Het nadeel hiervan is dat veel sites dan niet meer goed werken.
- Je kunt daarom ook kiezen voor alleen Cookies van derden blokkeren.



6. Privacy vriendelijke Apps

Apps op je Android smartphone verzamelen veel informatie over je. Computertijdschrift C't (juni 2022, p. 86 – 91) geeft in een artikel *Tips en apps voor meer privacy* veel adviezen. Hier volgt een aantal daarvan:

- Bij veel Android-smartphones is het Gboard-schermtaetsenbord vooraf ingesteld. Dit verzamelt ook gegevens over je. Je kunt dit vervangen door o.a. de app *Open Board*. Deze kun je downloaden uit de Play Store.
- Op een Android-smartphone is de Chrome-browser vooraf geïnstalleerd. “Die geeft elke invoer op de adresbalk door aan Google als je dat niet uitschakelt.” Deze browser kun je vervangen door o.a. de app *DuckDuckGo*. Deze kun je ook downloaden uit de Play Store. Deze biedt ook een goede trackerbescherming.

Daarnaast kun je apps die je niet gebruikt verwijderen.

- Dit kun je doen bij Instellingen / App-beheer / App-lijst. Verwijder niet te veel, sommige apps heeft je smartphone nodig om te kunnen werken.
- Je kunt apps ook verwijderen bij Files / Apps. Als je op de drie puntjes achter de naam van de app klikt, zie je een menu waarin je de app ook kunt verwijderen.

7. Het gebruik van sociale media beperken, afschermen of beëindigen

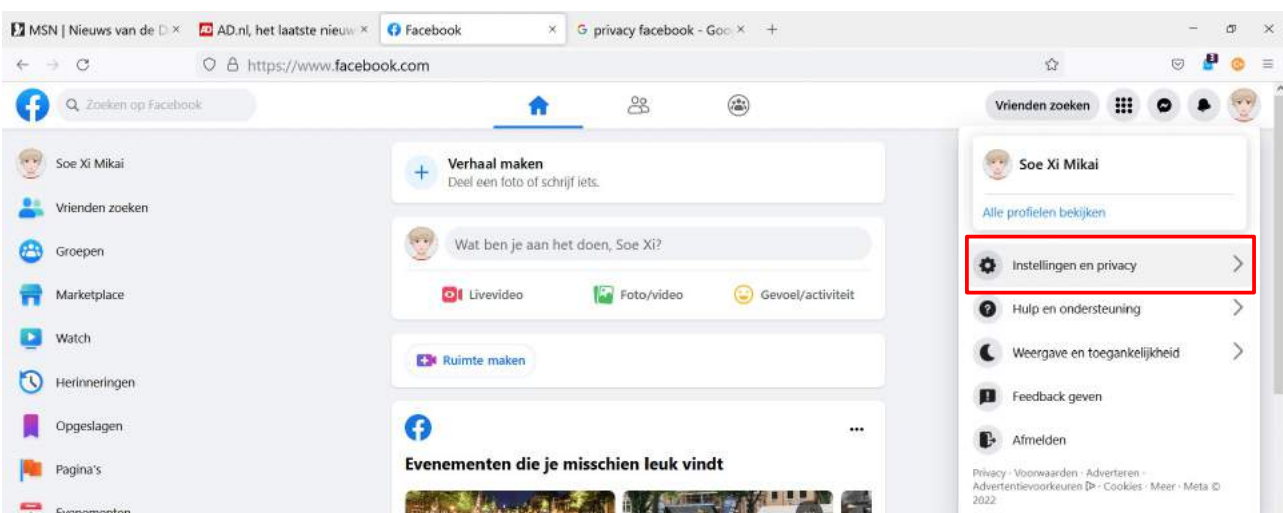
Bij veel sociale media kun je je afvragen of het echt nodig is om deze te gebruiken.

- Kun je ook fysiek met mensen afspreken?
- Of kun je ze gewoon opbellen via je telefoonverbinding i.p.v. via Whatsapp?
- Kun je ook een e-mail sturen via het email account dat je van je internetprovider hebt gekregen zoals de KPN?

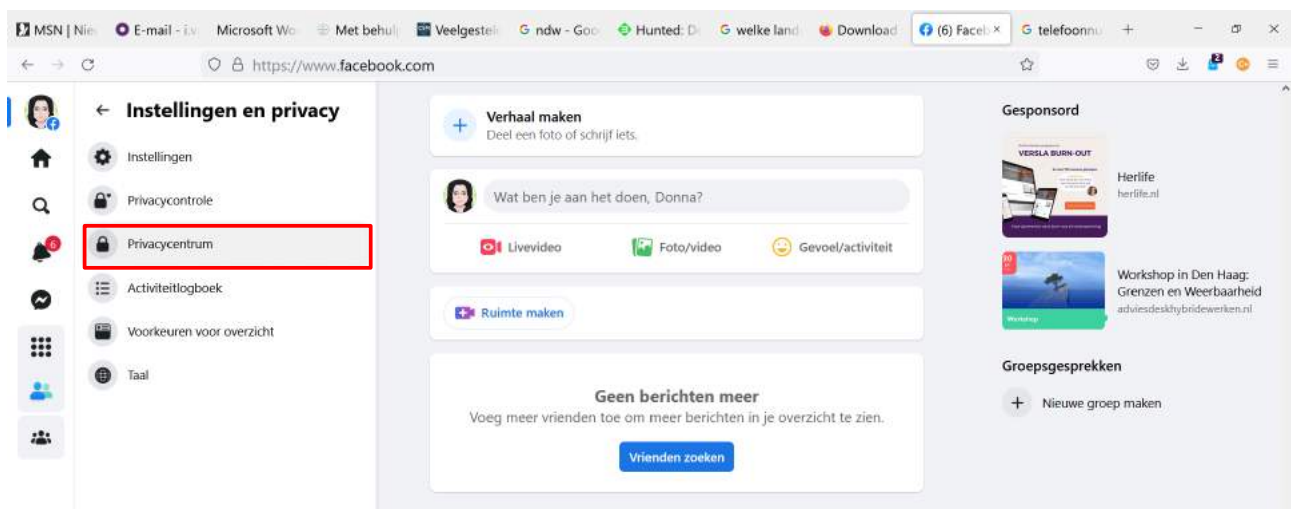
Je kunt bij b.v. in Facebook aangeven dat alleen je vrienden je berichten en gegevens kunnen zien. Maar je kunt Facebook zelf niet verbieden om al je gegevens in te zien, te bewaren en door te verkopen. Dat is ook logisch want dat is hun verdienmodel.

**** Log eerst in bij Facebook.**

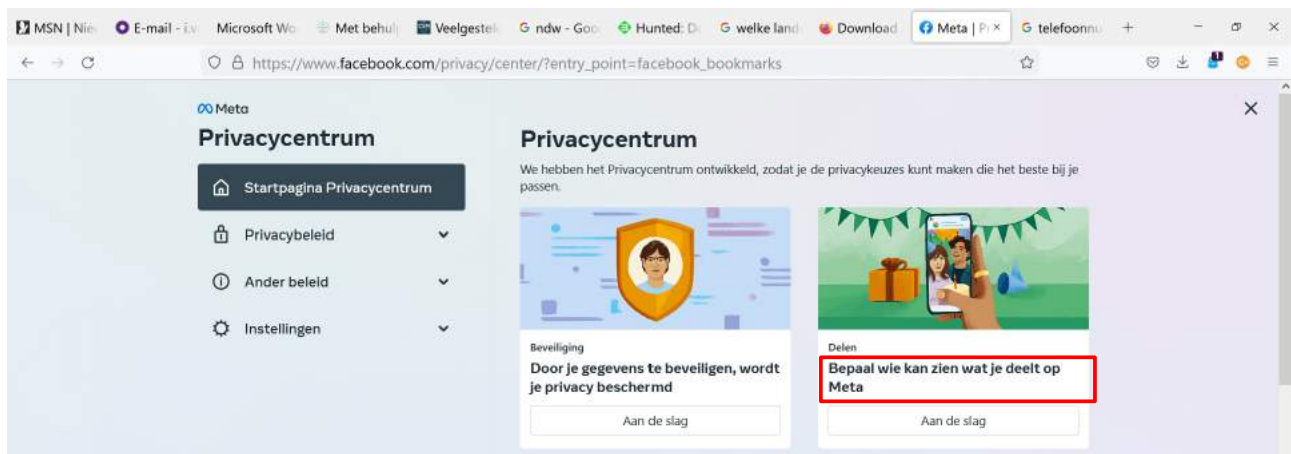
- Klik rechtsboven of linksboven op je foto.
- Klik dan op **Instellingen en privacy**.



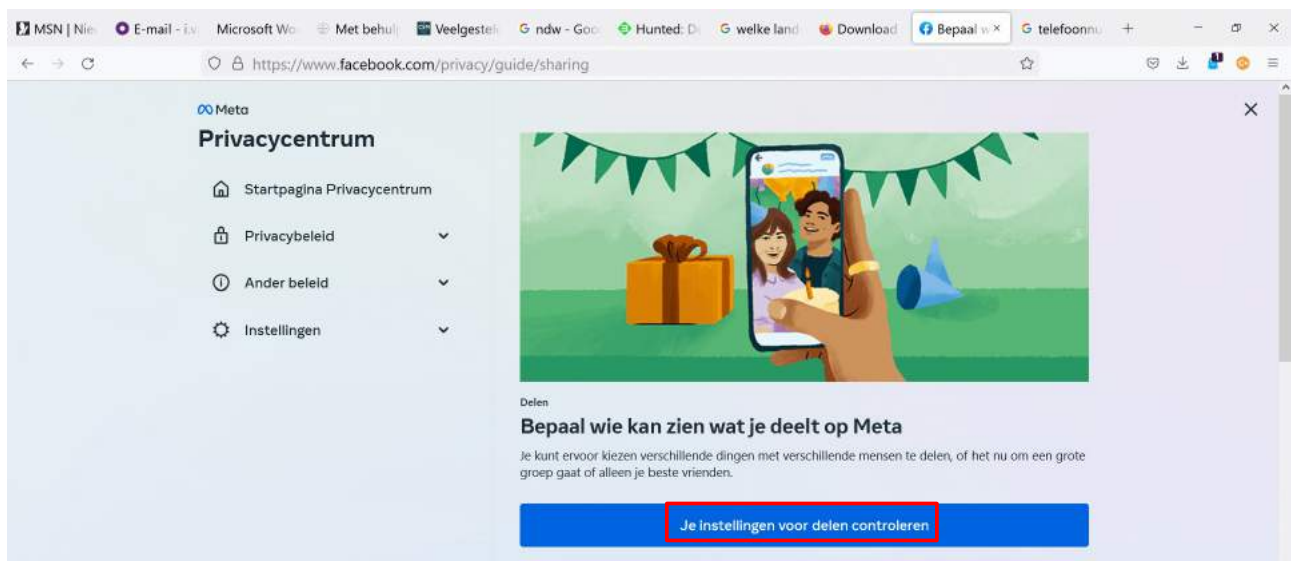
- Klik daarna op **Privacycentrum**.



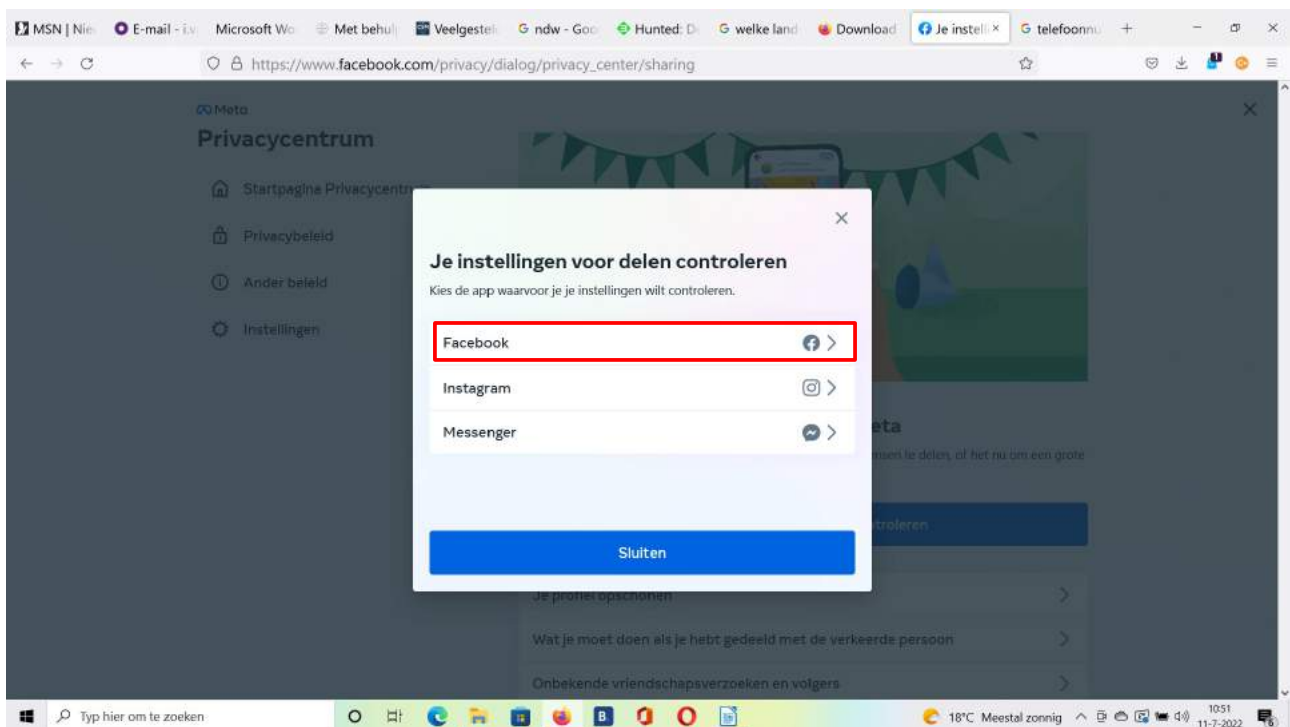
- Klik daarna op **Bepaal wie kan zien wat je deelt op Meta**.



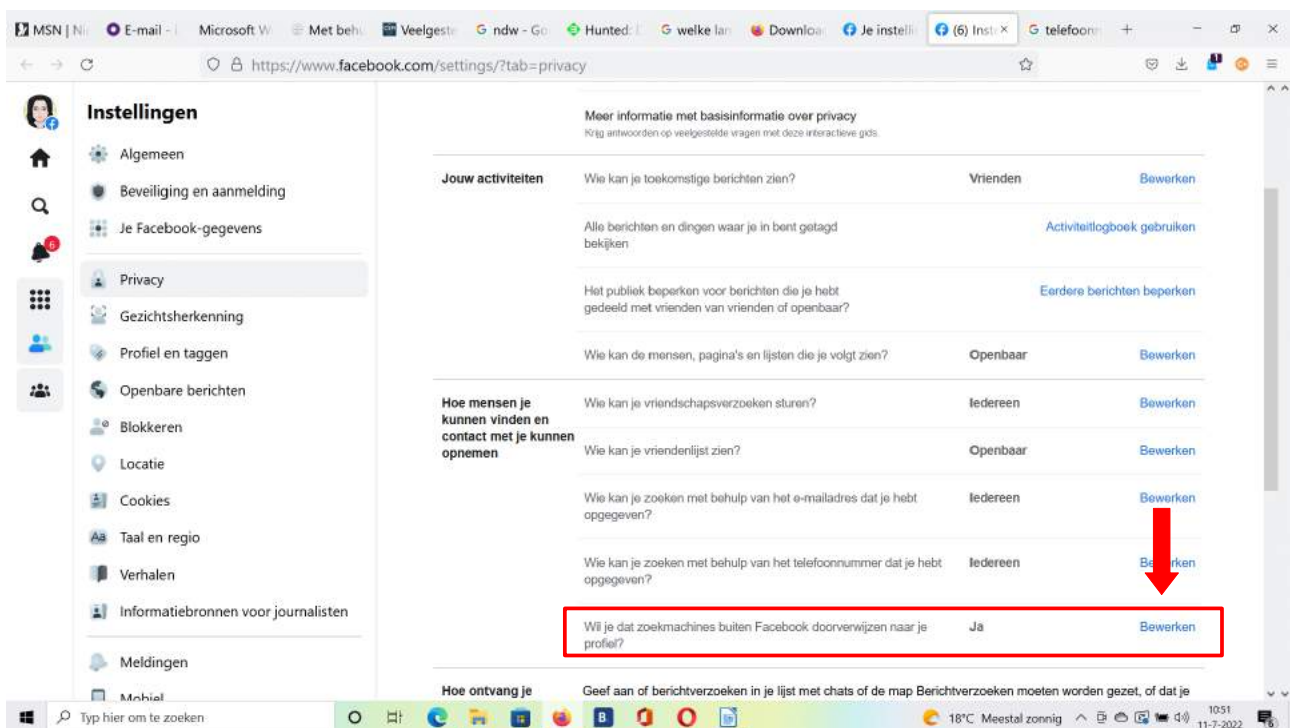
- Klik daarna op **Je instellingen voor delen controleren**.



- Klik daarna op **Facebook**.

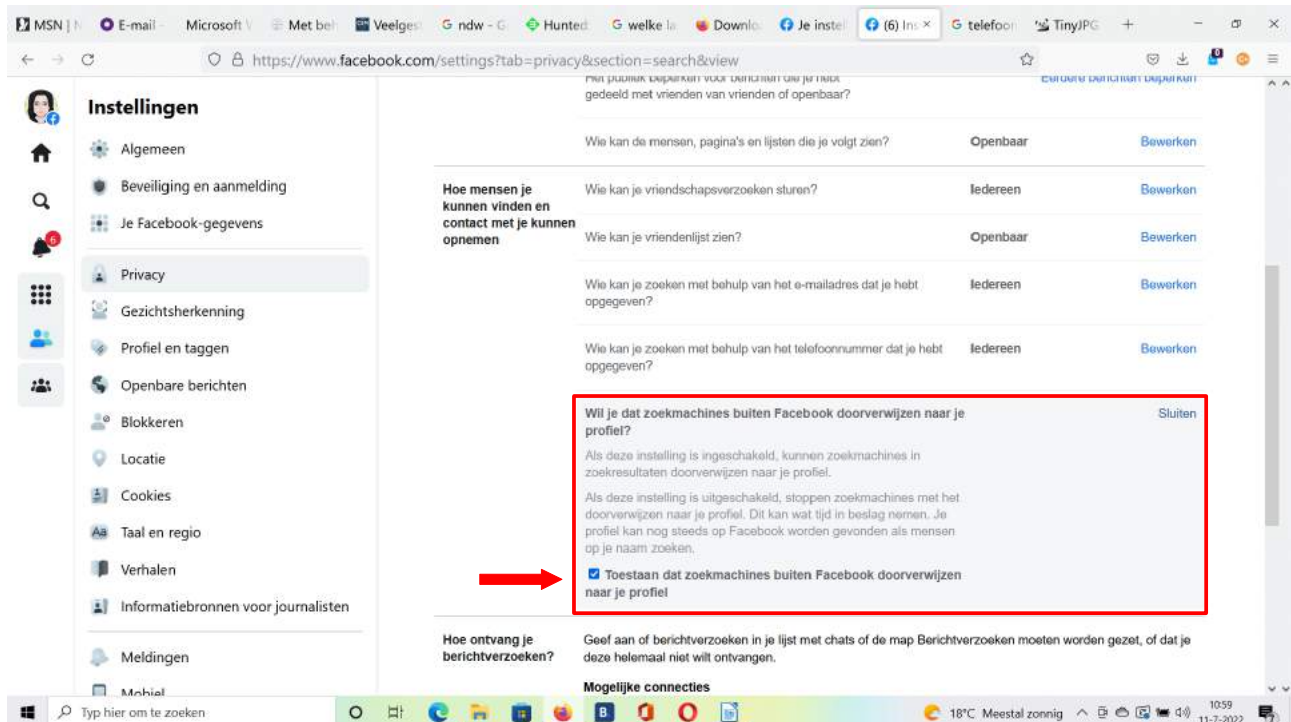


- Pas daarna je instellingen aan bij bijvoorbeeld *Hoe mensen je kunnen vinden en contact met je kunnen opnemen* / *Wil je dat zoekmachines buiten Facebook doorverwijzen naar je profiel?*

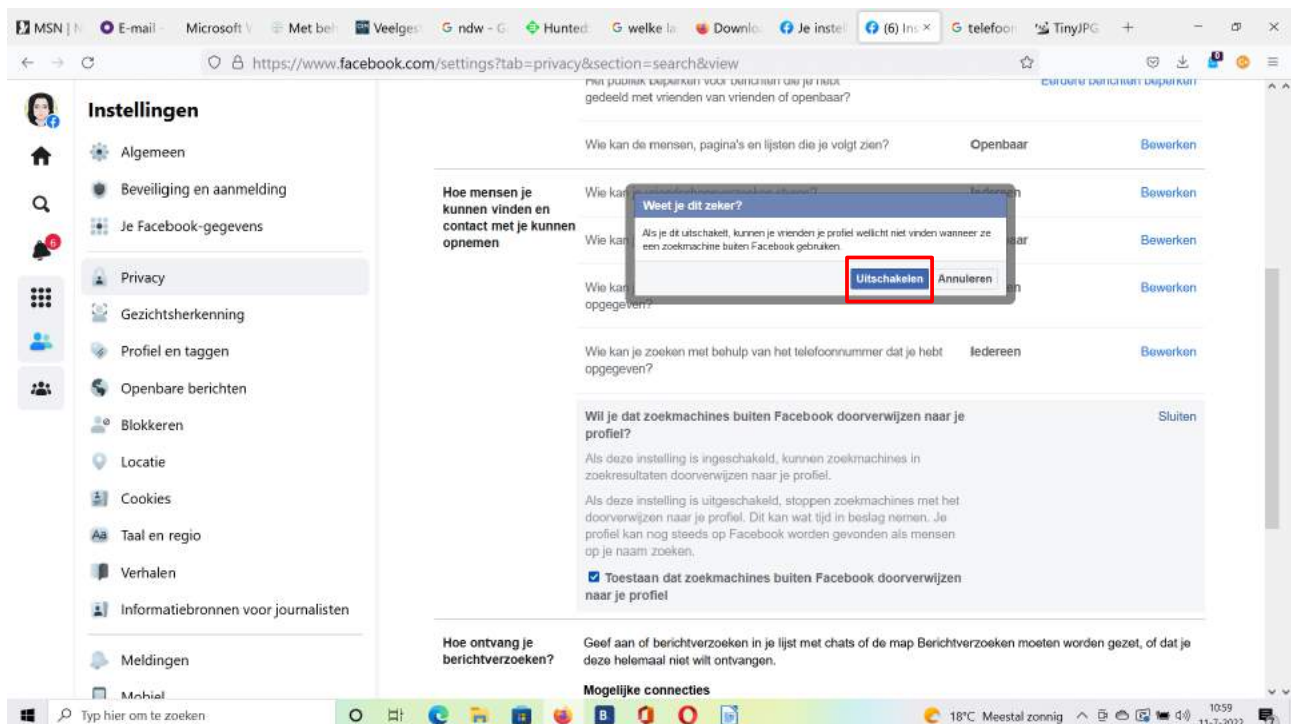


- Klik hiervoor op **Bewerken**.

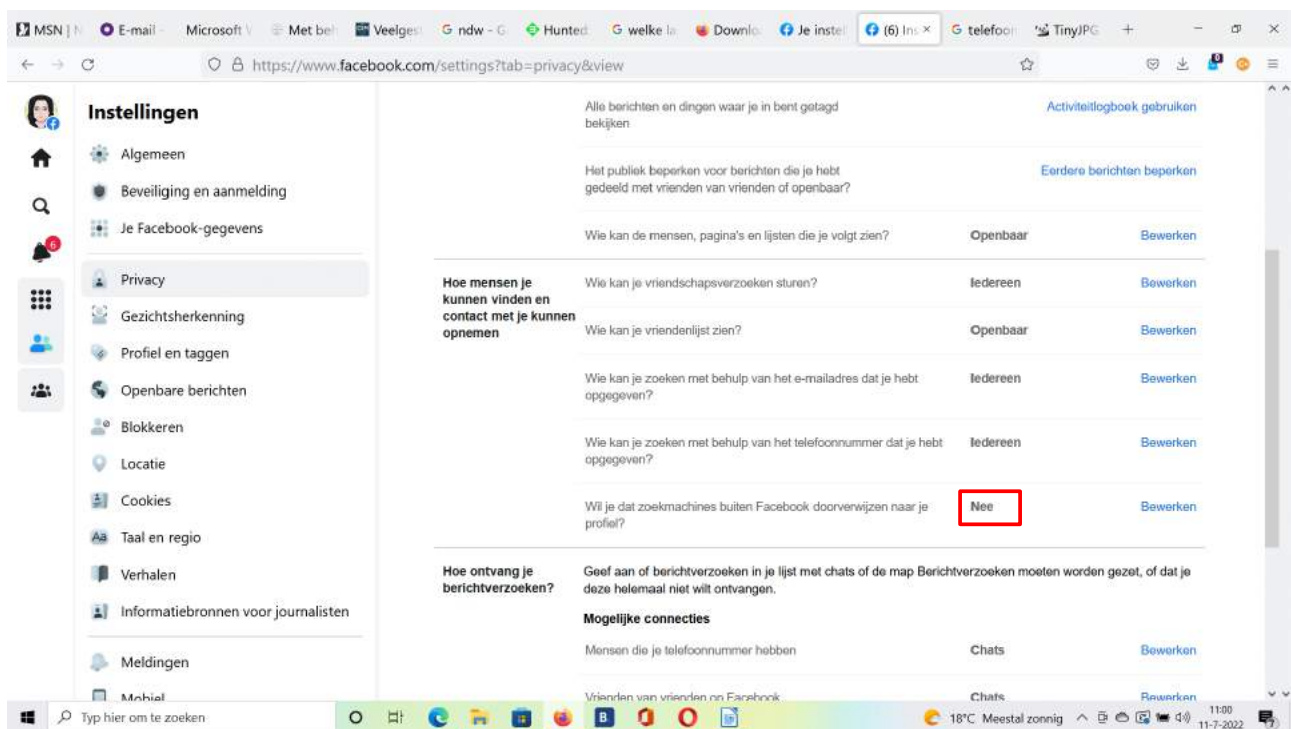
- Facebook reageert nu met een heel verhaal.
- Klik op het vakje met het vinkje.



- Je krijgt nu een waarschuwing.
- Klik op **Uitschakelen**.
- Daarna verdwijnt het vinkje uit het vakje.



- En daarna is **Ja** veranderd in **Nee**.



- Zo kun je nog veel meer opties aanpassen.

6. Wat weet je nu?

1. Noem drie redenen waarom privacy belangrijk is.
Tip: denk aan de verhalen van Emma en Gerrit.

.....

2. Hoe weten organisaties wie je bent en waar je bent?
Noem drie manieren.

.....

3. Bedrijven verzamelen online informatie over je
Noem drie dingen die bedrijven zeker van je weten.

.....

4. Waarom verzamelen bedrijven en overheden informatie over je?
Noem twee redenen.

.....
.....

5. Wat kun je zelf doen om je privacy te verbeteren?
Noem drie dingen die je zelf nuttig vindt.

.....
.....
.....



Welke drie dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

Informatie verwerken

In deze les leer je:

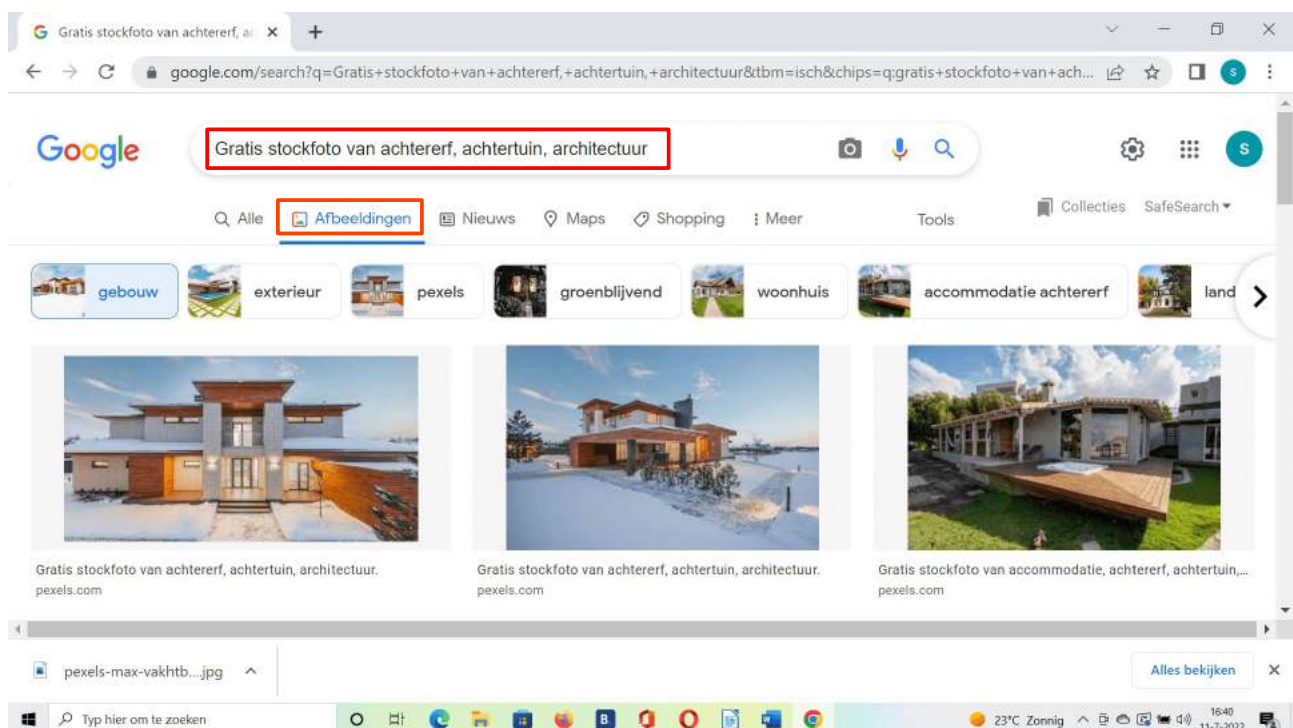
- Een afbeelding toevoegen aan een document.
- De afmeting van een afbeelding wijzigen.
- De positie van een afbeelding wijzigen.
- Een tabel maken in een document.
- Een tabel opmaken.
- Voettekst en koptekst invoegen
- Een digitaal formulier invullen.

1. Een afbeelding toevoegen aan een document

In een tekst verwerker zoals Word of LibreOfficeWriter kun je afbeeldingen toevoegen aan je uitnodiging, brief, gedicht, verslag of boekje.

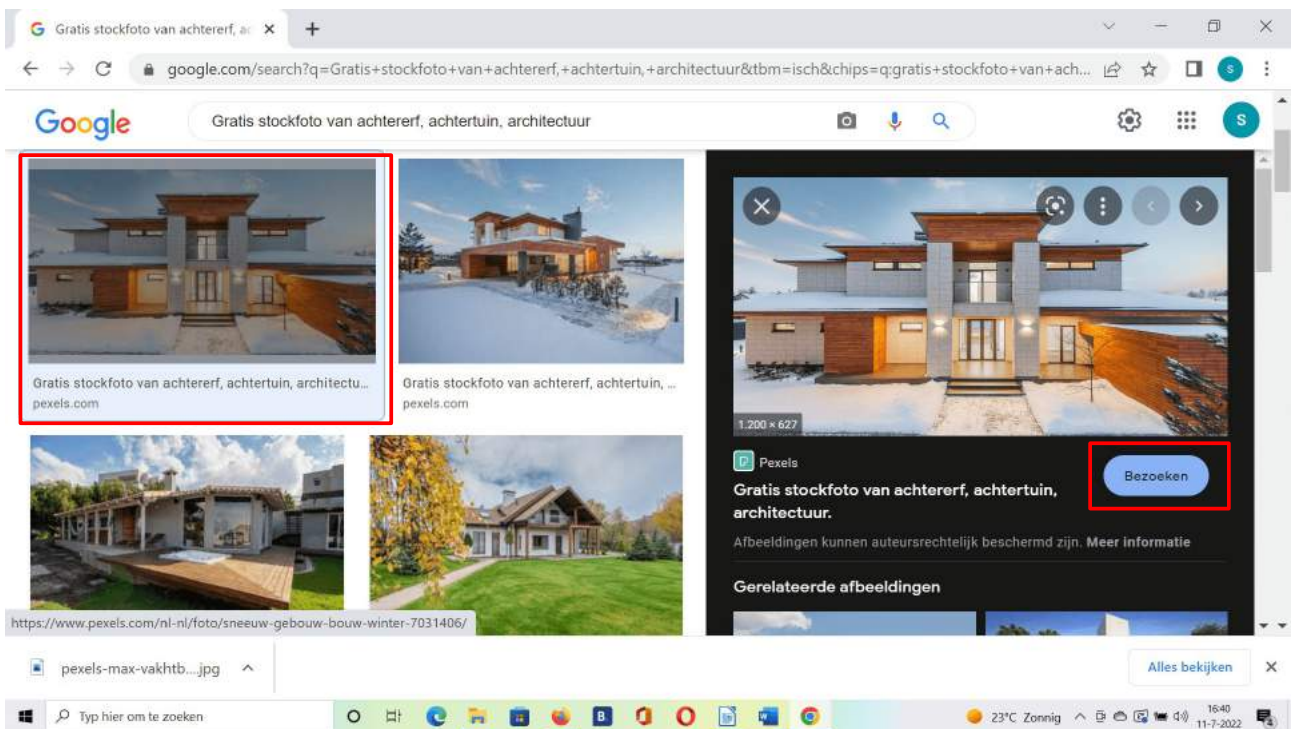
Op pagina 153 zie je een fictieve routebeschrijving naar het bedrijf Impexto. Deze routebeschrijving maak je in de volgende oefening na.

- *
 - Open **Word**.
 - Klik op **Leeg Document**.
 - Typ de tekst tot de afbeelding over.
- Open Edge of een andere browser.
 - Typ in het zoekvak: *gratis stokfoto van achtererf, achtertuin, architectuur*.
 - Klik op afbeeldingen in de browser.

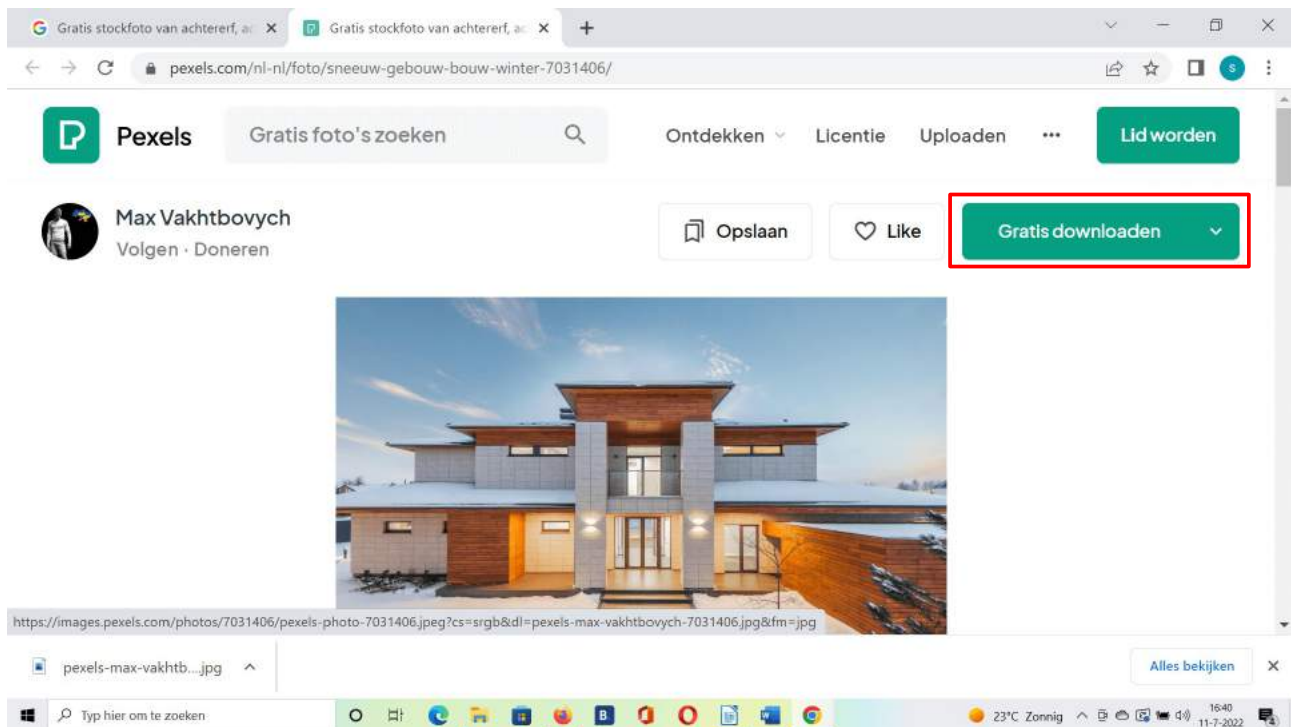


Les 10

- Klik op een foto die je mooi vindt.
- Klik op **Bezoeken**.



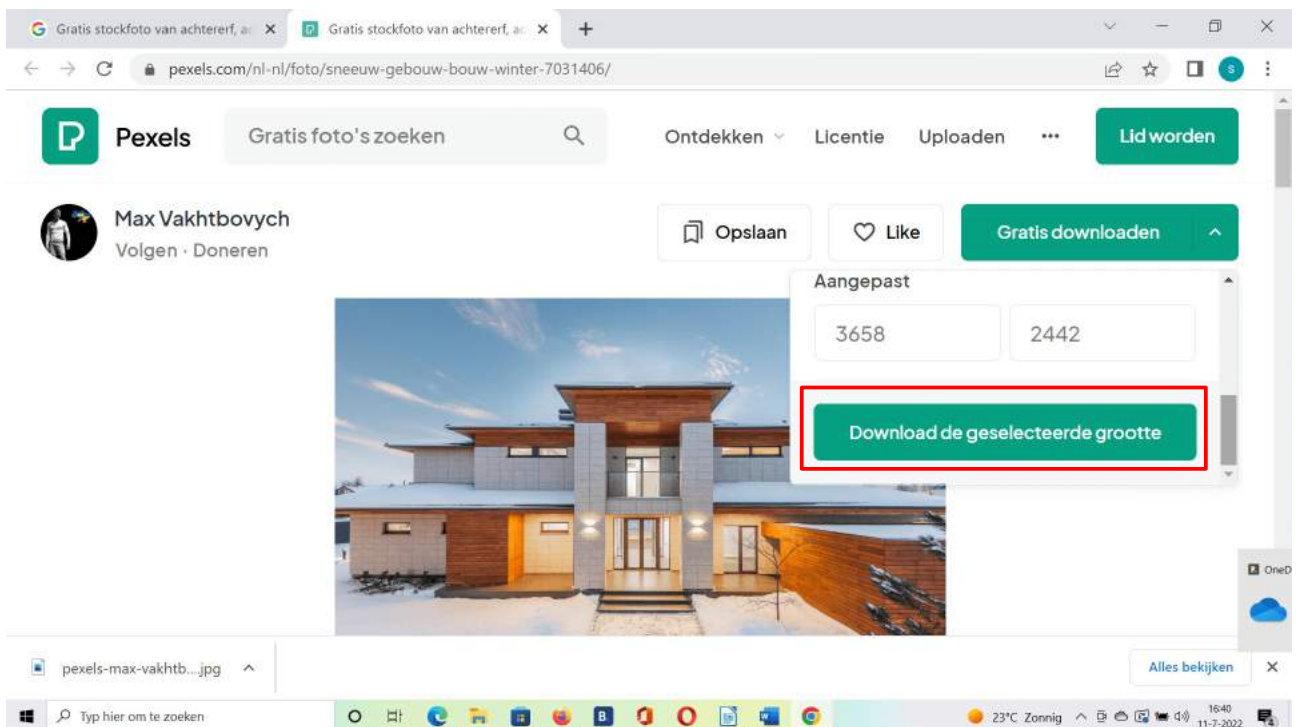
- Klik op **Gratis downloaden**.



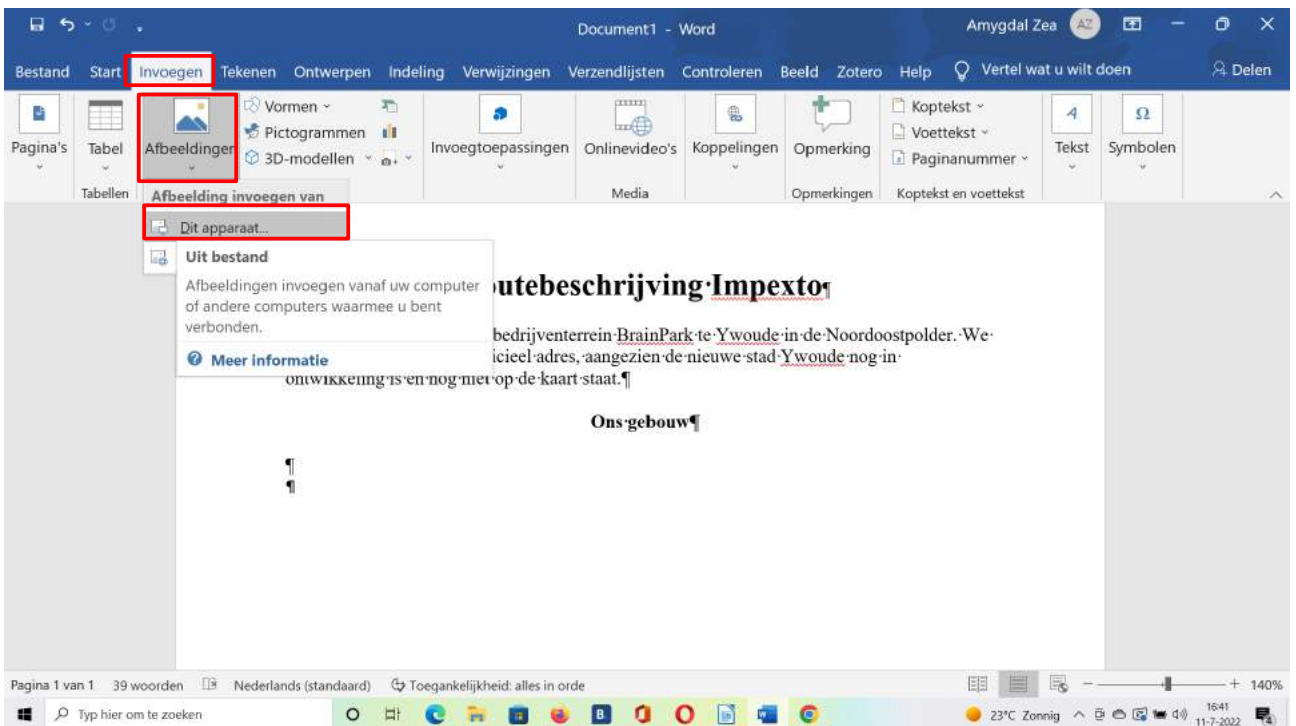
- Als je deze foto niet kunt vinden, ga dan naar <https://www.pexels.com/nl-nl/> of <https://pixabay.com/nl/> en zoek een andere afbeelding.

Les 10

- Klik op **Download de geselecteerde grootte**.
- Kijk goed in welke map het bestand wordt neergezet.

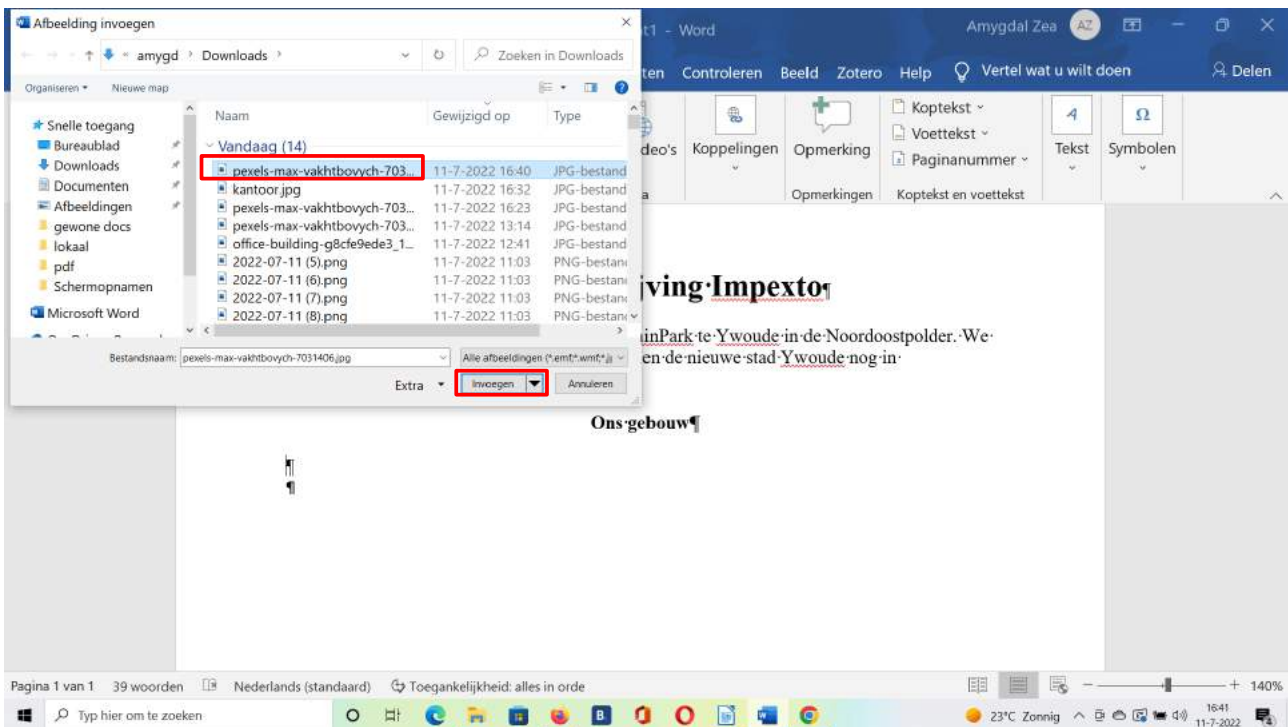


- Ga weer naar Word en klik in de werkbalk op **Invoegen / Afbeeldingen / Dit apparaat**.

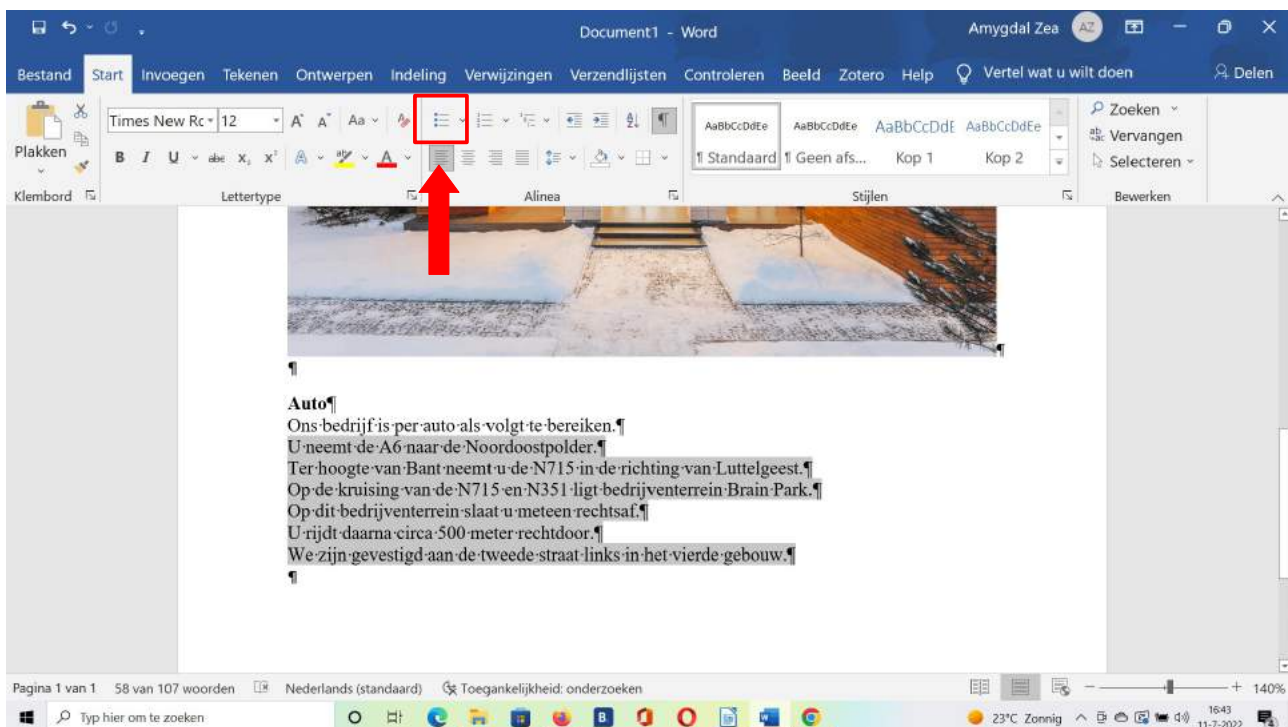


Les 10

- Klik in de juiste map op het bestand dat je download hebt.
- Klik daarna op Invoegen.



- Nu staat de afbeelding in de tekst.
- Typ daarna de rest van de tekst.
- Selecteer daarna met je muis de laatste zes regels.
- Druk op de knop bulletpoints in de werkbalk.
- Nu springt de tekst in en staan er bolletjes voor.



Routebeschrijving Impexto

Ons bedrijf is gevestigd op bedrijventerrein BrainPark te Ywoude in de Noordoostpolder. We hebben helaas nog geen officieel adres, aangezien de nieuwe stad Ywoude nog in ontwikkeling is en nog niet op de kaart staat.

Ons gebouw



Auto

Ons bedrijf is per auto als volgt te bereiken.

- U neemt de A6 naar de Noordoostpolder.
- Ter hoogte van Bant neemt u de N715 in de richting van Luttelgeest.
- Op de kruising van de N715 en N351 ligt bedrijventerrein Brain Park.
- Op dit bedrijventerrein slaat u meteen rechtsaf.
- U rijdt daarna circa 500 meter rechtdoor.
- We zijn gevestigd aan de tweede straat links in het vierde gebouw.

Openbaar vervoer

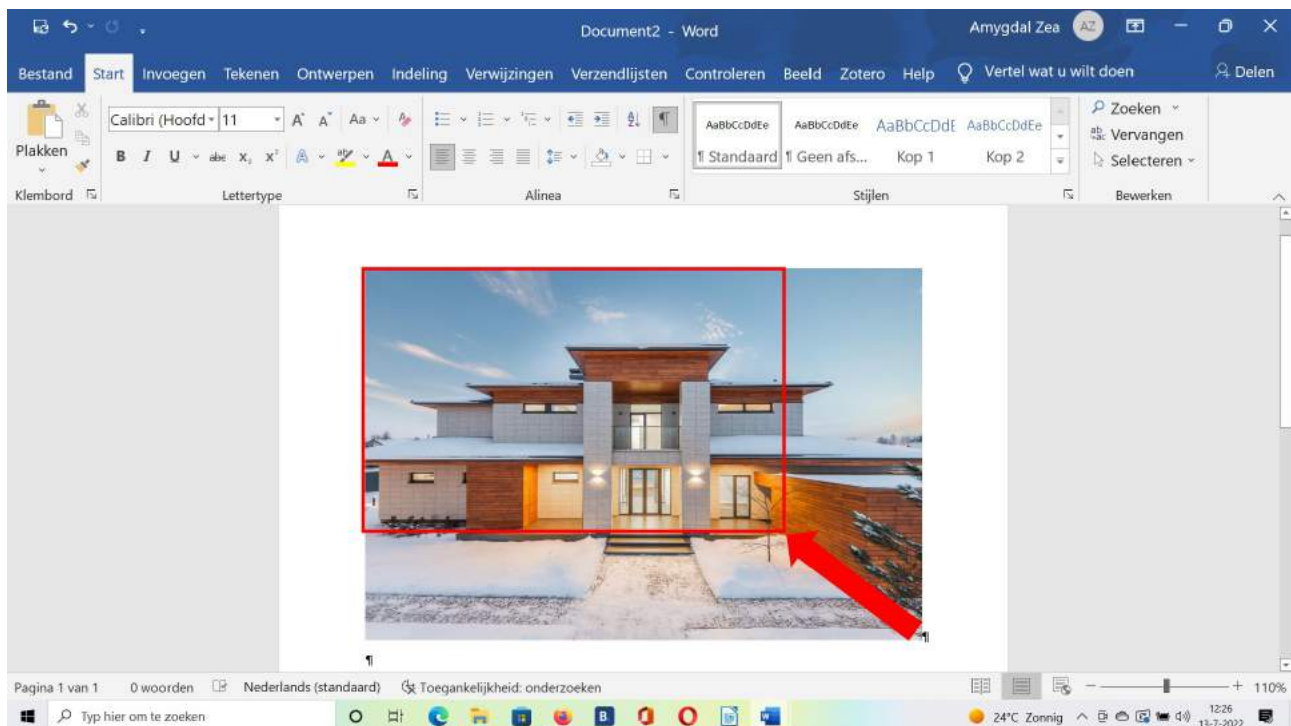
U kunt ons op dit moment niet met het openbaar vervoer bereiken vanwege werkzaamheden.

- U kunt wel gebruik maken van de Regiotaxi (0900- 222 88 77). Hiervoor moet u vooraf reserveren.

2. De afmeting en de plaats van de afbeelding wijzigen

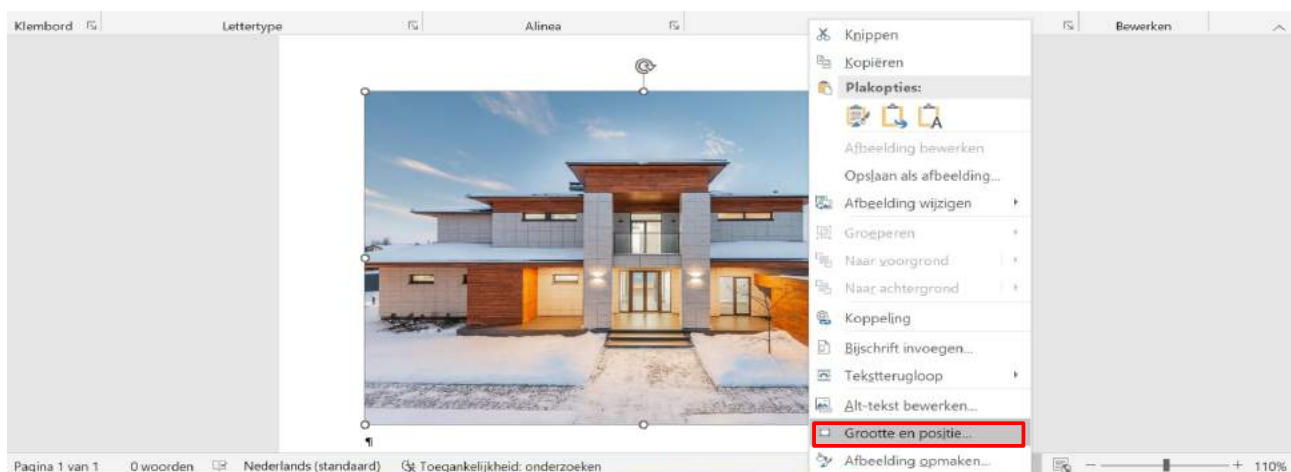
In deze paragraaf wijzig je de afmeting van de afbeelding op drie manieren.

- * De afmeting van de afbeelding veranderen met de muis.
 - Klik met je linker muisknop op de afbeelding.
 - Je ziet nu rondjes bij de hoeken en randen.
 - Ga met je muis op op het rondje in de hoek rechtsonder staan.
 - De vorm van de muisaanwijzer verandert nu in $\leftrightarrow$.
 - Houd de muisknop ingedrukt en sleep de aanwijzer naar linksboven.
 - De afbeelding is nu kleiner.



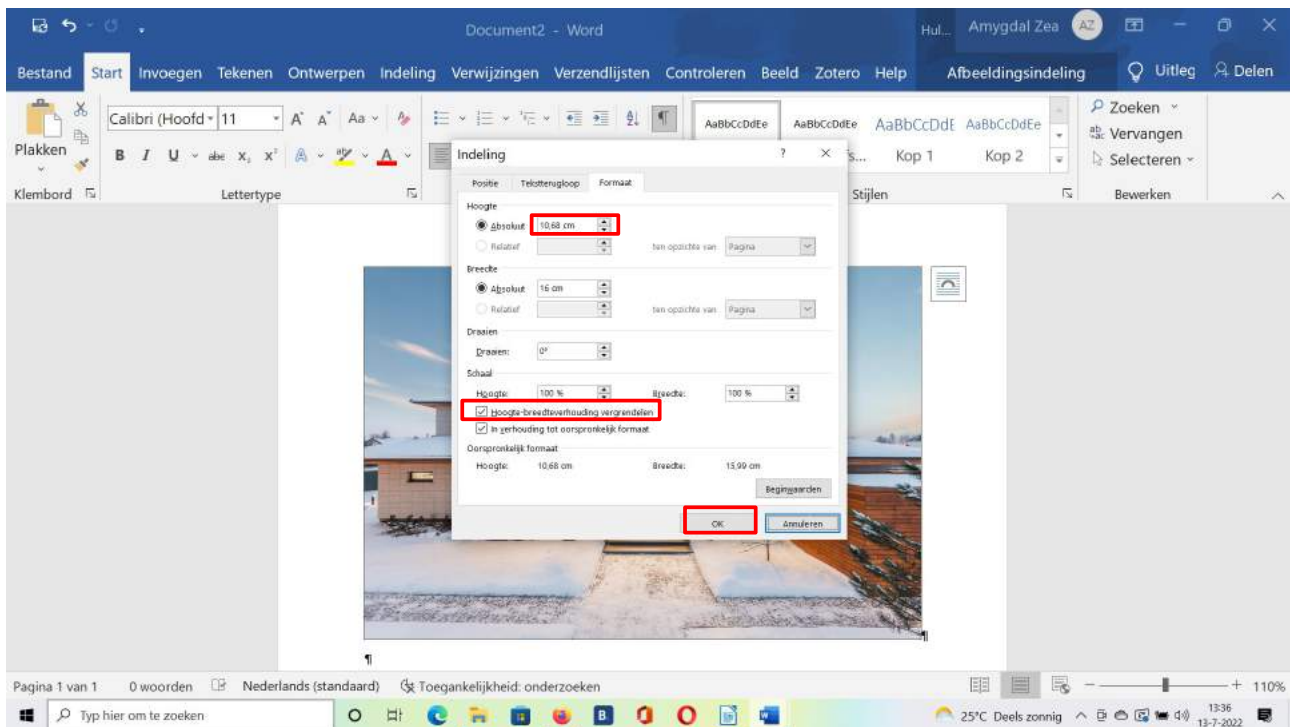
2.2. De afmeting van de afbeelding veranderen met het menu.

- Klik met je rechtermuisknop op de afbeelding. Je ziet nu een menu.
- Klik op **Grootte en positie**.



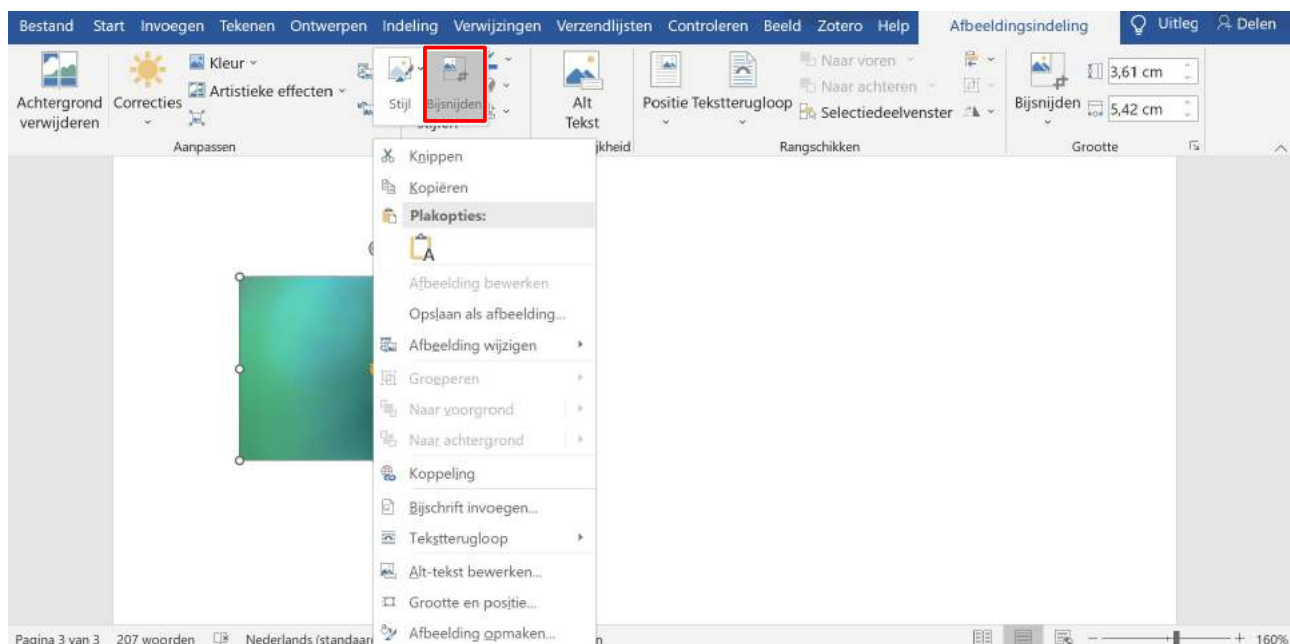
Les 10

- Klik het vakje **Hoogte-breedteverhouding vergrendelen** aan.
- Verander de hoogte in 4 cm.
- Klik op OK.

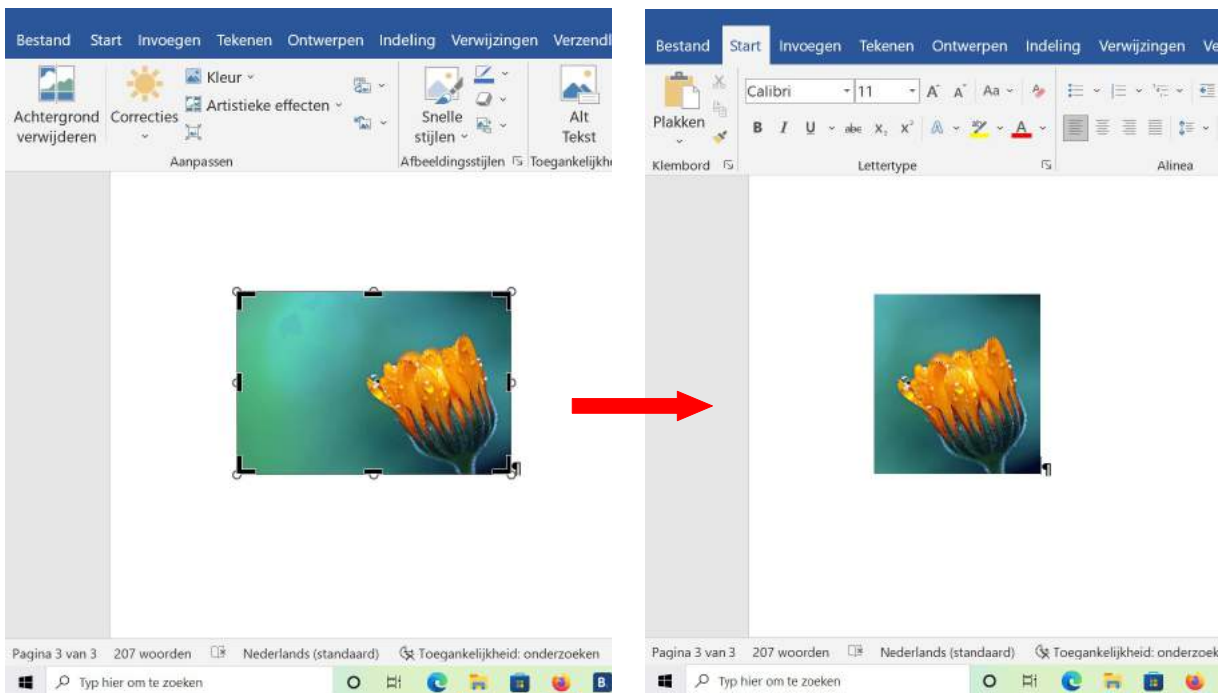


De afbeelding bijsnijden.

- Je kunt een afbeelding ook bijsnijden, alsof je een stukje van een foto afknijpt.
- Ga naar <https://pixabay.com/nl/> en typ *bloem* in het zoekveld.
- Download een mooie foto van een bloem.
- Voeg deze afbeelding in.
- Klik met de rechter muisknop op de afbeelding.
- Klik op **Bijsnijden**.



- De cursor verandert nu en je ziet streepjes op de randen en hoeken staan.
- Ga met je muis op het linker streepje staan en sleep je cursor naar rechts.
- Nu snijd je een deel van de foto af.



3. De positie van de afbeelding wijzigen

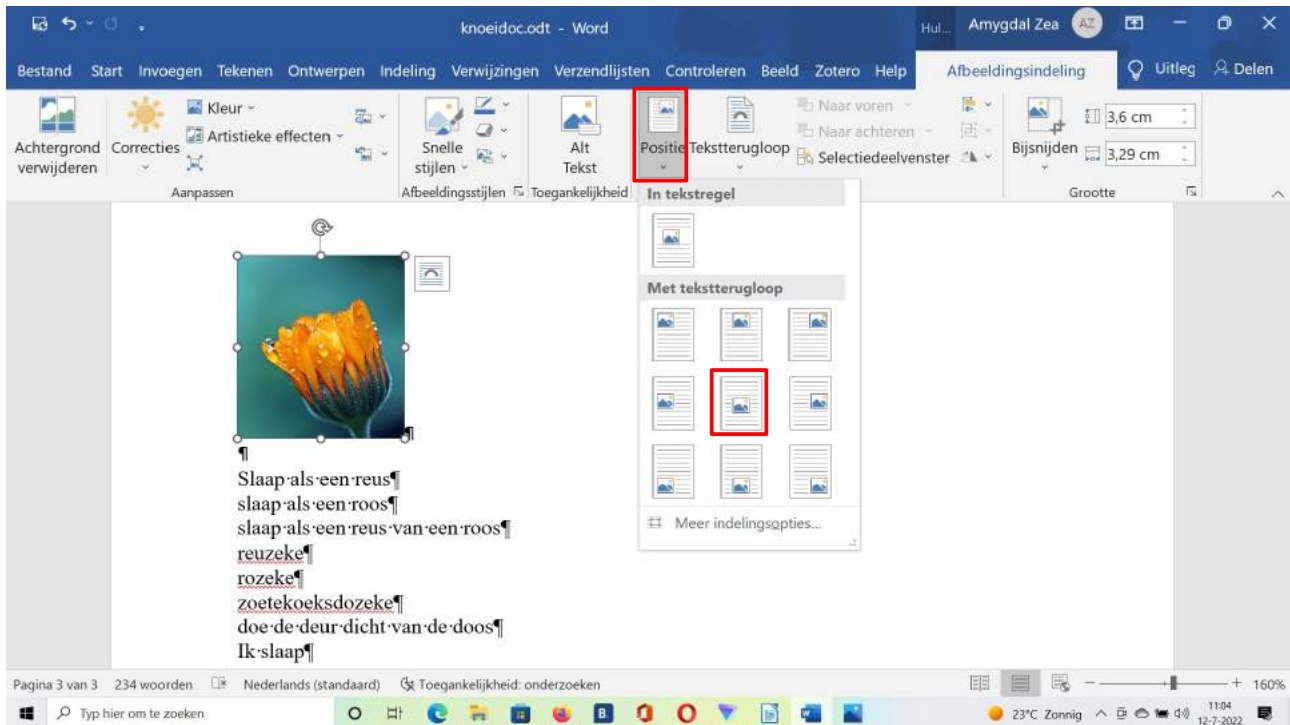
- * *In deze oefening wijzig je de positie van een afbeelding.*
 - Typ eerst de volgende tekst onder de afbeelding van de bloem.



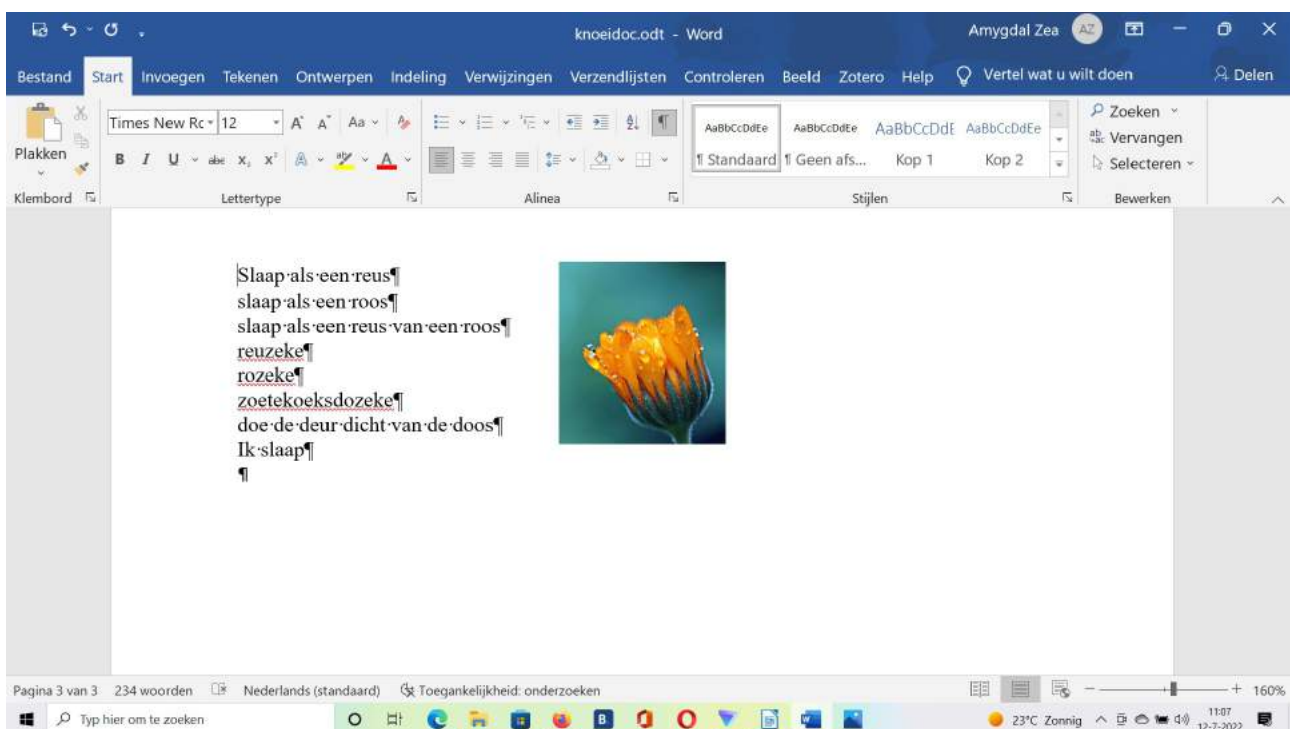
¶
 Slaap als een reus¶
 slaap als een roos¶
 slaap als een reus van een roos¶
 reuzeke¶
 rozeke¶
 zoetekoeksdozeke¶
 doe de deur dicht van de doos¶
 Ik slaap¶

Les 10

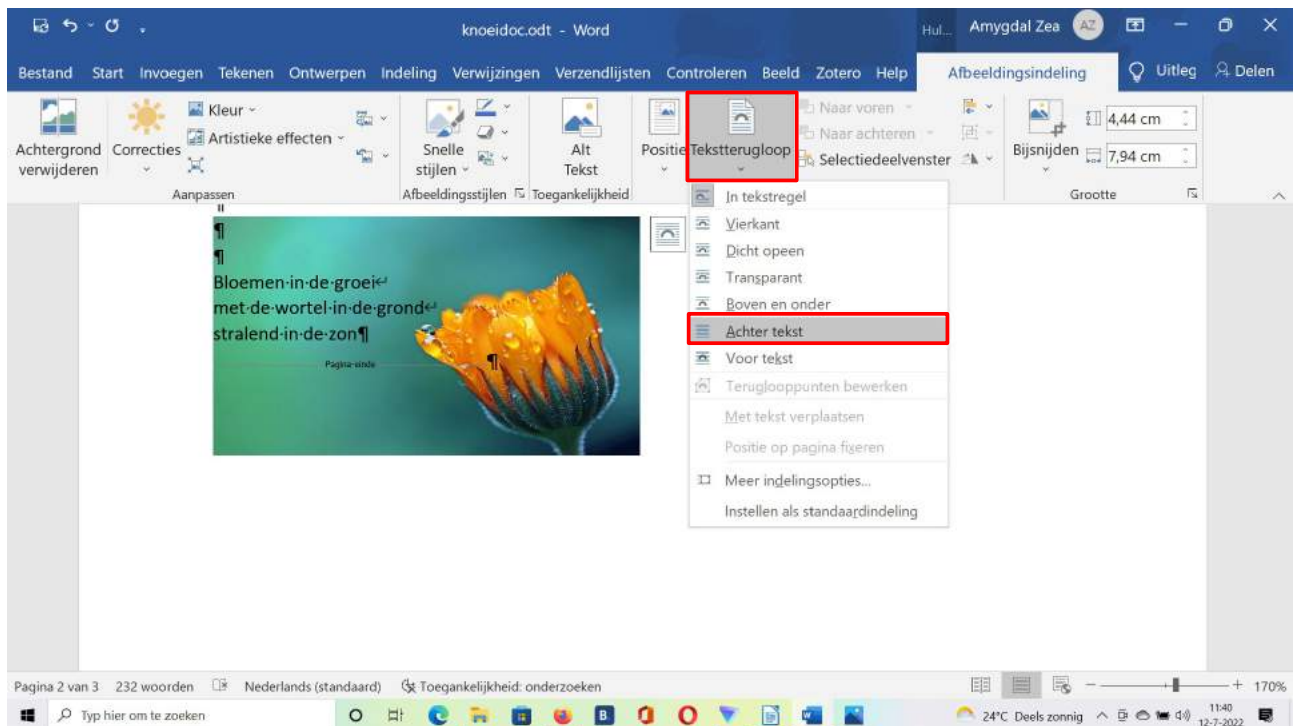
- Dubbelklik daarna op de afbeelding.
- In de werkbalk zie je nu andere opties.
- Klik op **Positie** en daarna op verschillende opties.
- Bekijk hoe de positie van de afbeelding verandert.



- Waar staat je afbeelding nu?
- Kun je hem zo neerzetten?



- * *In deze oefening laat je een tekst door een afbeelding lopen.*
 - Verwijder de tekst van het gedicht en typ de volgende tekst onder de foto van de bloem:
Bloemen in de groei
met de wortel in de grond
stralend in de zon
 - Dubbelklik nu weer op de afbeelding.
 - Klik in de werkbalk op Tekstterugloop.
 - Klik op Achter tekst.



4. Een tabel maken in een document

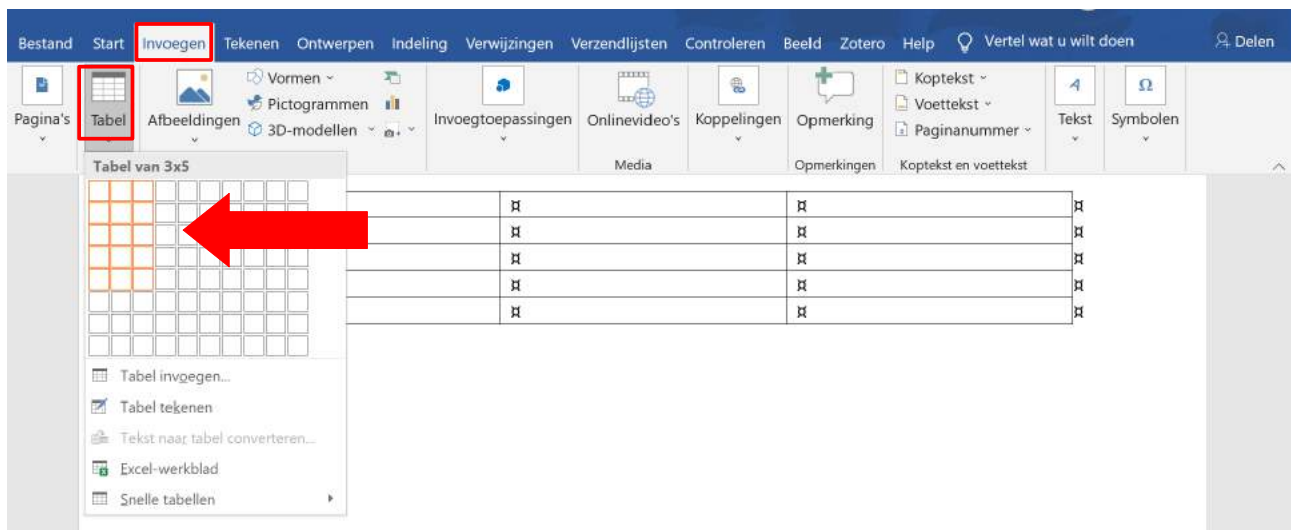
In deze opdracht maak je een tabel om informatie duidelijk weer te geven.

Je gaat de volgende informatie (inloggegevens voor het programma ULLIses) in een tabel zetten.

Annabel, annabel@myworks.eu, DSEPIDG98!! / Kyle, kyle@myworks.eu, EBV6547@# / Asma, asma@myworks.eu, IMARMI%\$ / Shanti, shanti@myworks.eu, ()TBYYMH77

De informatie bestaat uit: de naam, het e-mailadres en het wachtwoord. Je hebt dus een tabel nodig met drie kolommen. Er staan vier namen in. Dus je hebt vijf rijen nodig: een rij voor de titels en vier rijen voor de namen.

- * *Een tabel maken*
 - Klik op Invoegen / Tabel.
 - Selecteer met je muis drie kolommen en vijf rijen.
 - En klik met je muis. Nu staat de lege tabel op je scherm.
 - Vul de tabel met de informatie die hierboven staat.
 - Je gaat naar het volgende vakje (cel) met de Tab toets.



Dit is dan het resultaat:

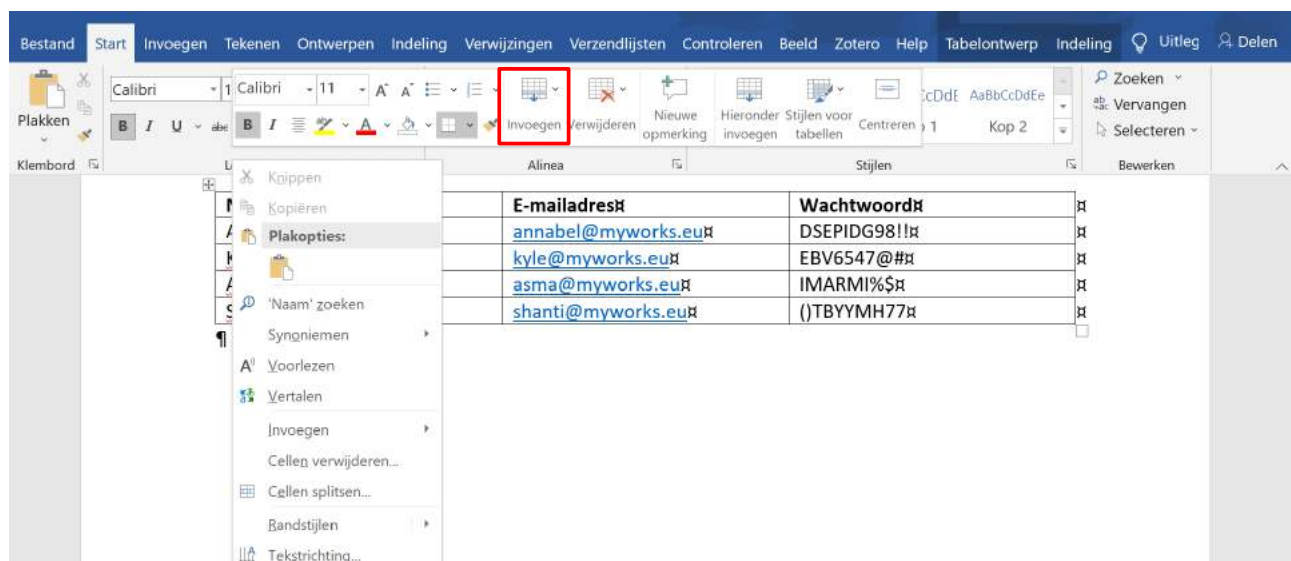
Inloggegevens programma Ullises voor medewerkers Impexto

Naam	E-mailadres	Wachtwoord
Annabel	annabel@myworks.eu	DSEPIDG98!!
Kyle	kyle@myworks.eu	EBV6547@#
Asma	asma@myworks.eu	IMARMI%\$
Shanti	shanti@myworks.eu	()TBYMH77

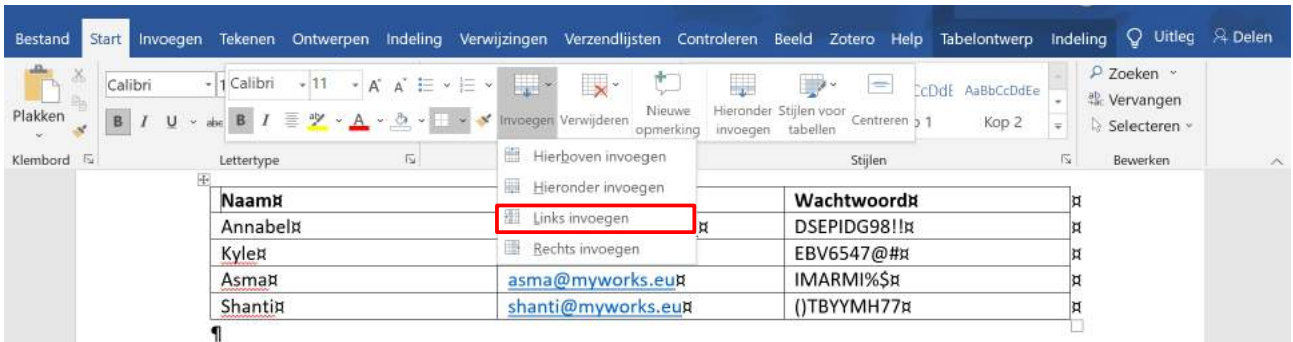
4.2. Rijen en kolommen toevoegen.

Je wil een kolom toevoegen om de rijnummers is te zetten.

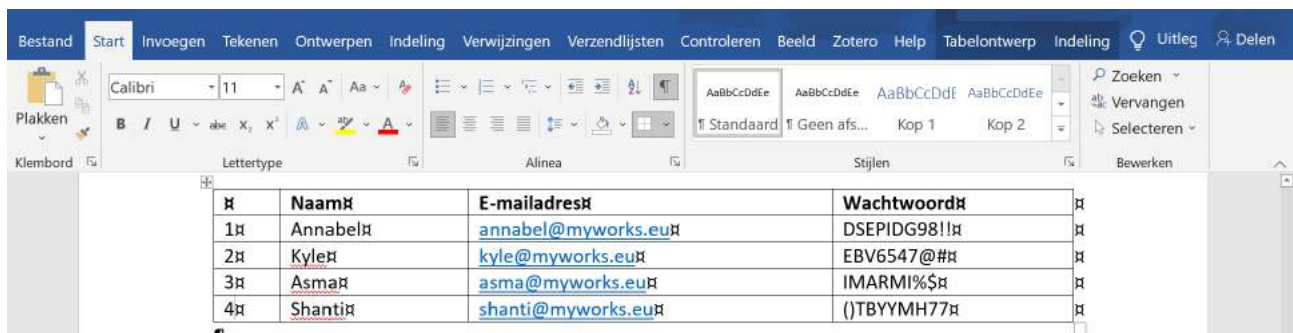
- Ga in de cel linksboven staan (waarin Naam staat) en klik op de rechter muisknop.
- Klik op Invoegen.



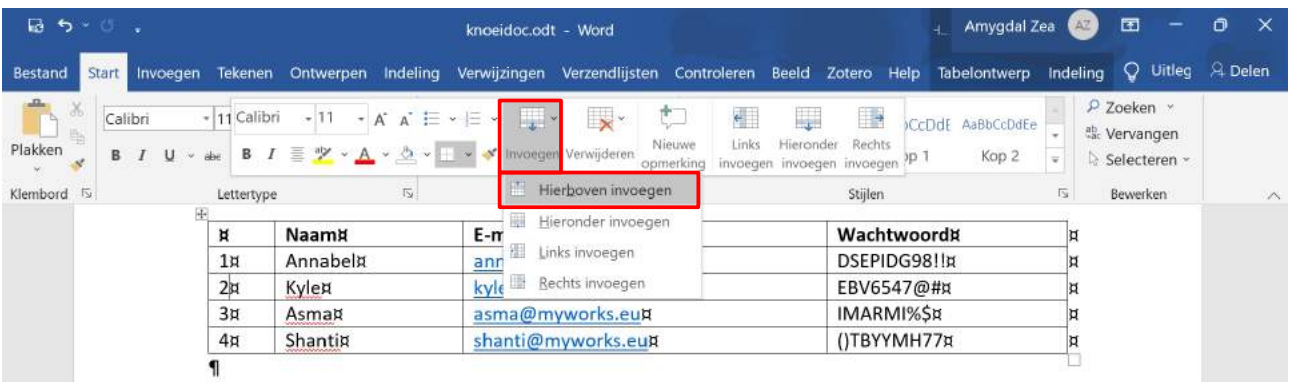
- Klik op **Links invoegen**.



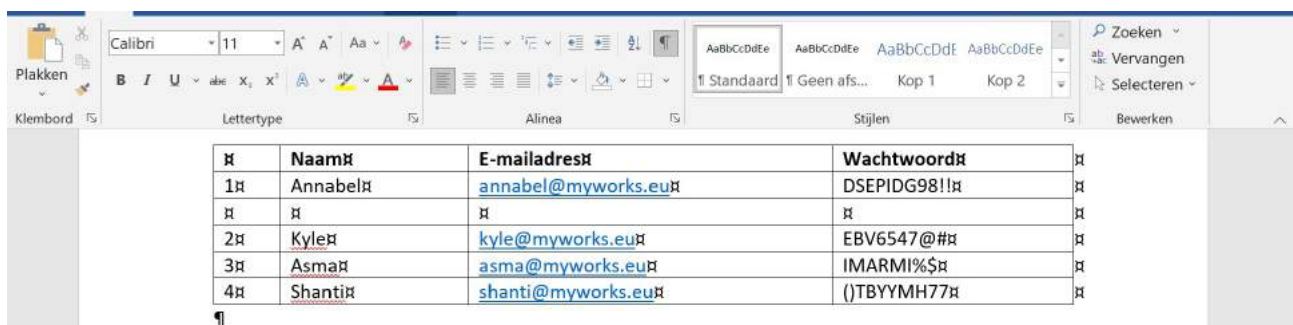
- Nu heb je een extra kolom. Vul hier de nummers 1 t/m 4 in.



- Nu wil je de gegevens van Asma in de tweede rij zetten en de gegevens van Kyle in de derde rij.
- Klik met je rechter muisknop in de cel waarin het cijfer 2 staat.
- Klik op **Invoegen / Hierboven invoegen**.



- Nu staat er een lege rij tussen rij 1 en 2.

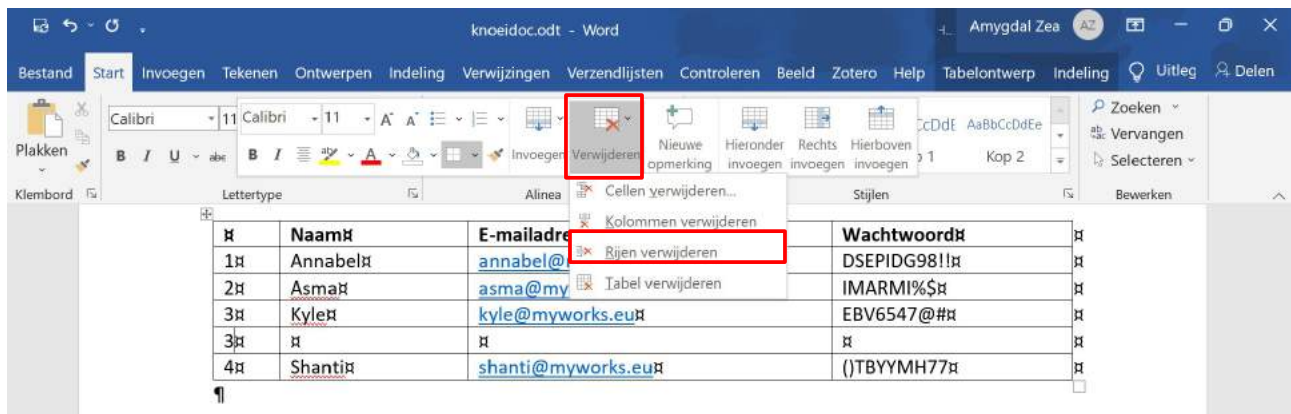


Les 10

- Kopieer de gegevens van Asma naar deze lege rij.
- Pas de nummering aan.

4.3. Een rij verwijderen.

- Klik nu met je rechter muisknop in de lege rij en kies Verwijderen / Rijen verwijderen.



5. Een tabel opmaken

In deze oefening verander je de opmaak van de tabel.

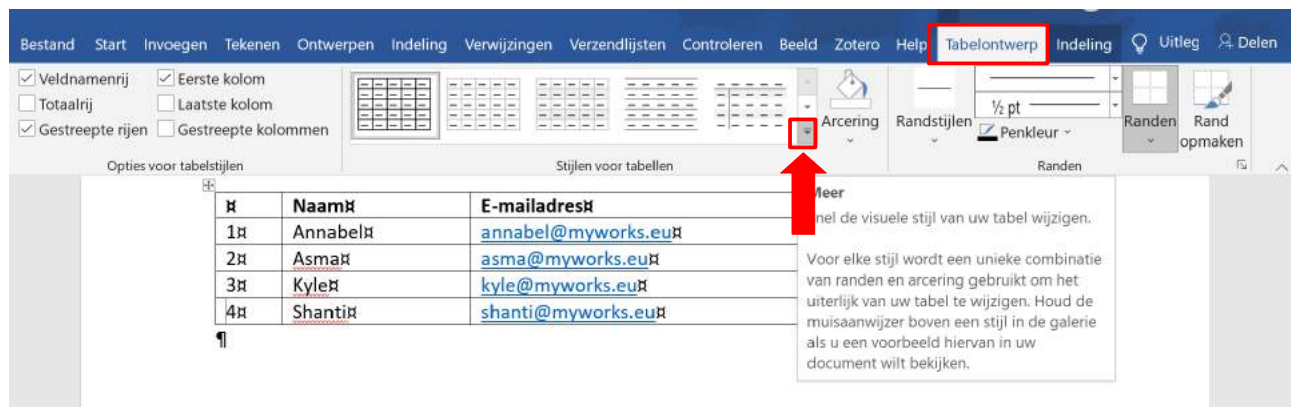
* De breedte van de kolommen veranderen.

- Ga met je muisaanwijzer op het lijntje tussen twee cellen staan.
- Je cursor verandert dan in een lijntje met twee pijltjes ← | →.
- Sleep dit lijntje naar links of naar rechts om de kolom breder of smaller te maken.

	Naam	E-mailadres	Wachtwoord
1	Annabel	annabel@myworks.eu	DSEPIDG98!!
2	Asma	asma@myworks.eu	IMARM!%\$
3	Kyle	kyle@myworks.eu	EBV6547@#
4	Shanti	shanti@myworks.eu	()TBYYMH77

* Het kleurschema veranderen

- Selecteer de tabel
- In het menu zie je nu Tabelontwerp staan. Klik daarop.
- Klik dan op het pijltje bij de tabelontwerpen.



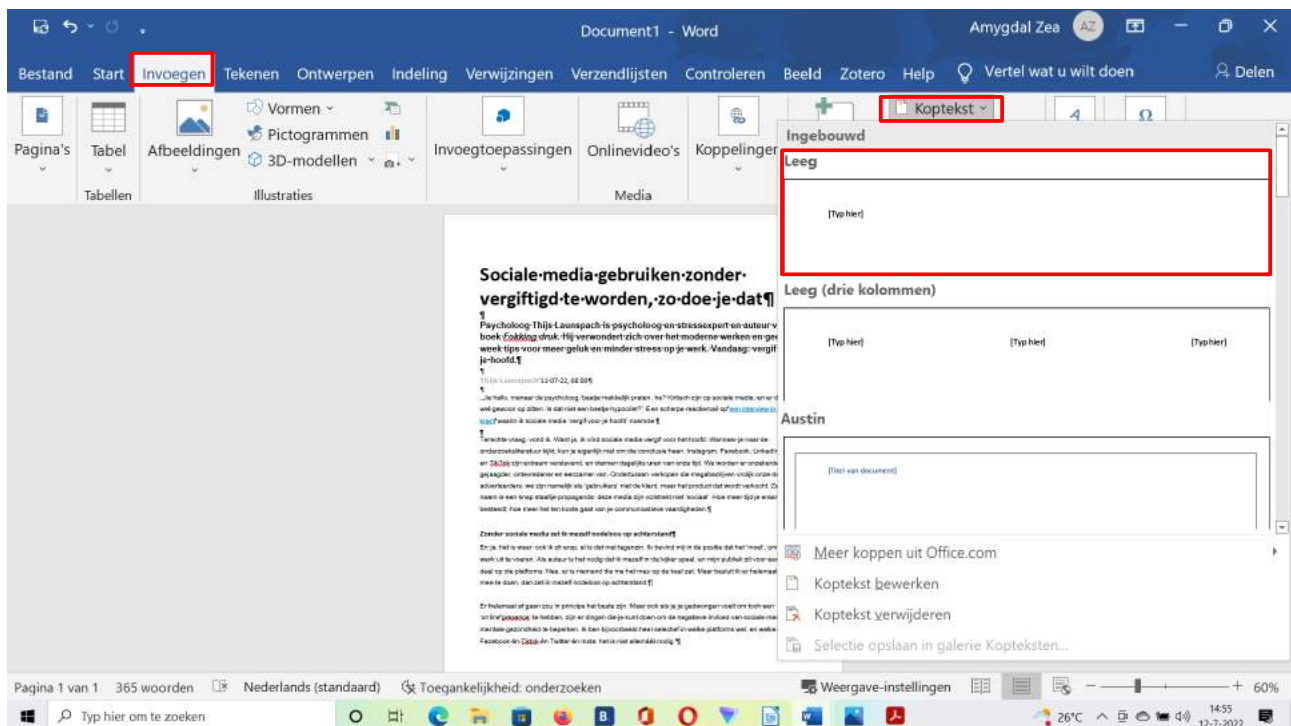
Nu zie je veel meer ontwerpen. Klik op Rastertabel 4 – Accent 6. Het kleurschema is nu groen.



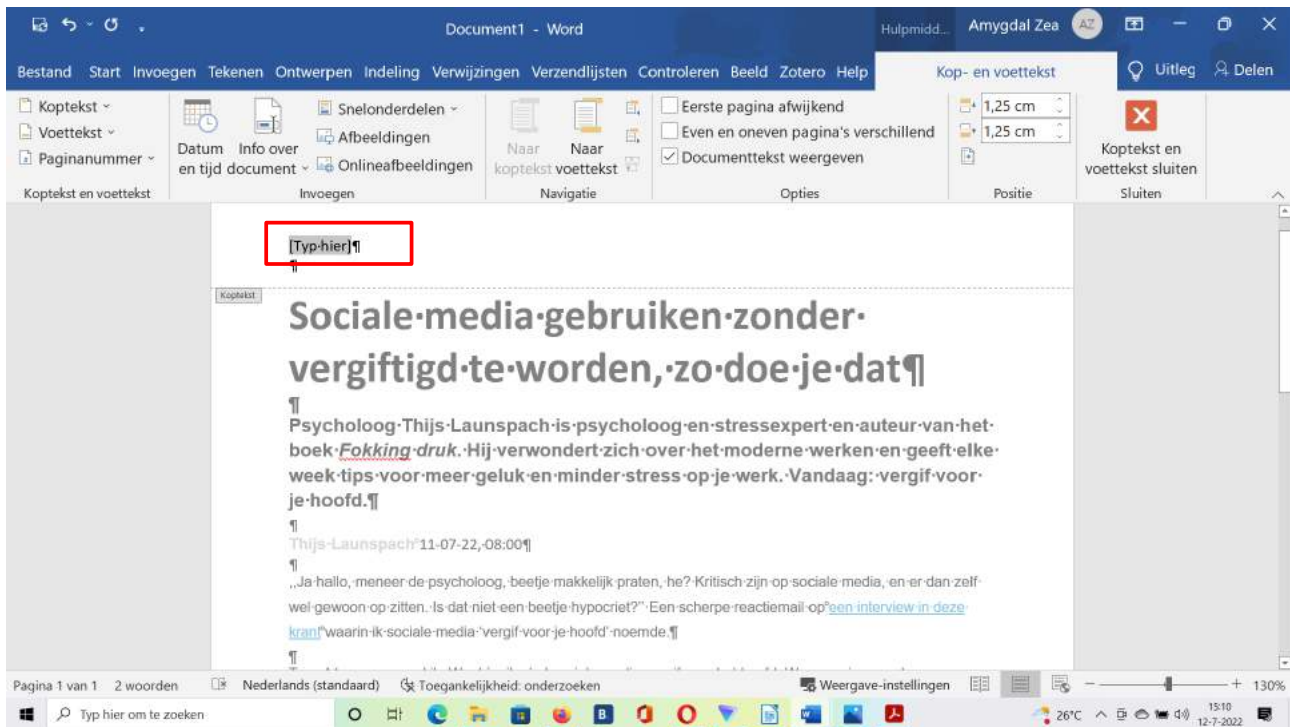
6. Een koptekst en een voettekst invoegen

In een koptekst kun je de titel van een hoofdstuk, het paginanummer en andere informatie zetten.

- * Een koptekst invoegen.
 - Klik in de werkbalk op het tabblad Invoegen / Koptekst.
 - Klik op Leeg.

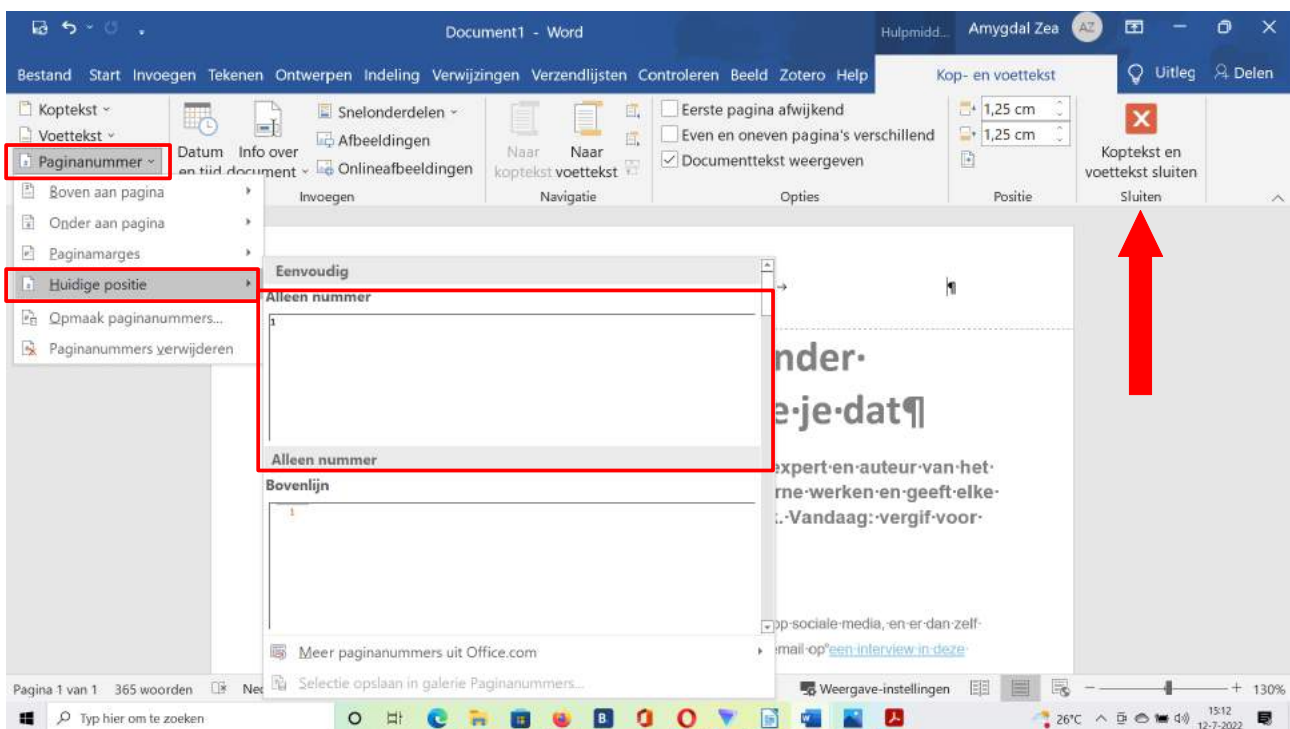


- Typ *Mijn eerste koptekst* op de plaats van [Typ hier].



* Een paginanummer invoegen.

- Druk twee keer op Tab zodat de cursor helemaal rechts staat.
- Klik dan op Paginanummer / Huidige positie/ Alleen nummer.
- Klik daarna op het rode kruis rechts in het menu (Koptekst en voettekst sluiten).



- De koptekst staat bovenaan de pagina. De voettekst staat onderaan de pagina. Een voettekst voeg je op dezelfde manier toe als een koptekst. Je kiest alleen voor voettekst in plaats van koptekst.

7. Een digitaal formulier invullen

Voor veel dingen moet je tegenwoordig online communiceren en formulieren invullen zoals:

- communicatie met de overheid via <https://mijn.overheid.nl/> en via je gemeente (b.v. een afspraak maken om het grofvuil op te laten halen)
- dingen bestellen via online winkels zoals Amazon (<https://www.amazon.nl/>) Bol (<https://www.bol.com/nl/nl/>), AliExpress (<https://nl.aliexpress.com/>), Zalando (<https://www.zalando.nl/>) etc.
- bankzaken met de ING (<https://www.ing.nl/particulier/index.html>) Openbank (<https://www.openbank.nl/>) etc.

Heb je moeite met het invullen van formulieren van dit soort organisaties? Zo ja, vraag dan aan de docent om hulp. Vanwege privacy redenen staan er in deze reader geen groepsopdrachten hiervoor in.

8. Wat weet je nu?

1. Een afbeelding toevoegen aan je document
 - Ga naar <https://pixabay.com/nl/> en zoek een mooie foto uit van een *veld met koolzaad*.
 - Download de afbeelding.
 - Open **Word**.
 - Klik op **Leeg document**.
 - Klik in de werkbalk op Invoegen / Afbeeldingen / Dit apparaat
 - Zoek de foto op die je net gedownload hebt en klik op Invoegen.
2. De afbeelding verkleinen
 - Klik met je rechter muisknop op de foto.
 - Kies **Grootte en positie**.
 - Controleer of er een kruisje staat bij het vakje Hoogte-breedteverhouding vergrendelen.
 - Verander de breedte in 10 cm en klik op OK.
3. Een tekst toevoegen en de positie van de afbeelding veranderen.
 - Typ de volgende tekst onder de afbeelding:
Velden geel koolzaad
de maan staat in het oosten
de zon in westen.
 - Dubbelklik in de afbeelding.
 - Klik in de werkbalk op **Positie**.
 - Kies dan **Rechtsboven met tekstterugloop om kader**.

Zie je document er nu ongeveer zo uit?

Velden geel koolzaad
de maan staat in het oosten
de zon in westen.



4. 1. Een tabel maken en er informatie inzetten.

Maak een tabel met drie kolommen voor de naam van de foto, de afmetingen en de prijs.

- Klik hiervoor in de werkbalk op Invoegen / Tabel en selecteer 3 x 6 hokjes.
- Zet hier de volgende informatie in: Buddha, 100 x 40, € 35,- / Levensboom, 150 x 50, € 55,- / Venetië, 140 x 45, € 60,- / Bos, 50 x 40, € 25,- / Waterval, 200 x 200, € 65,-

Ziet je tabel er nu zo uit?

Foto	Afmetingen	Prijs
Buddha	100 x 40	€ 35,-
Levensboom	150 x 50	€ 55,-
Venetië	140 x 45	€ 60,-
Bos	50 x 40	€ 25,-
Waterval	200 x 200	€ 65,-

4.2. Een kolom toevoegen.

Voeg een extra kolom toe hierin of de foto's al verkocht zijn of niet.

- Klik met je rechter muisknop in de cel rechtsboven.
- Kies Invoegen / Rechts invoegen.
- Typ overal *nee*.

4.3. Een rij toevoegen.

Voeg onderaan nog een rij toe.

- Klik met je rechtermuisknop in de cel rechtsonder.
- Kies Invoegen / Hieronder invoegen.
- Typ: Koolzaadveld, 130 x 60, € 27,50.

Ziet je tabel er nu zo uit?

Foto	Afmetingen	Prijs	Verkocht
Buddha	100 x 40	€ 35,-	nee
Levensboom	150 x 50	€ 55,-	nee
Venetië	140 x 45	€ 60,-	nee
Bos	50 x 40	€ 25,-	nee
Waterval	200 x 200	€ 65,-	nee
Koolzaadveld	130 x 60	€ 27,50	nee

5. Een tabel opmaken.

- Selecteer de hele tabel.
- Klik in de werkbalk op Tabelontwerp.
- Klik in het vak met ontwerpen rechtsonder op het pijltje meer.
- Kies een mooi ontwerp uit.

Zie je tabel er nu ongeveer zo uit?

Foto	Afmetingen	Prijs	Verkocht
Buddha	100 x 40	€ 35,-	nee
Levensboom	150 x 50	€ 55,-	nee
Venetië	140 x 45	€ 60,-	nee
Bos	50 x 40	€ 25,-	nee
Waterval	200 x 200	€ 65,-	nee
Koolzaadveld	130 x 60	€ 27,50	nee

6.1. Een koptekst invoegen.

- Klik op Invoegen / Koptekst / Leeg.
- Typ *Test hoofdstuk 10*.

6.2. Een paginanummer invoegen.

- Klik op Invoegen / Voettekst / Leeg.
- Klik dan in de werkbalk op Paginanummer / Huidige positie / alleen nummer.

Welke dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

Je smartphone

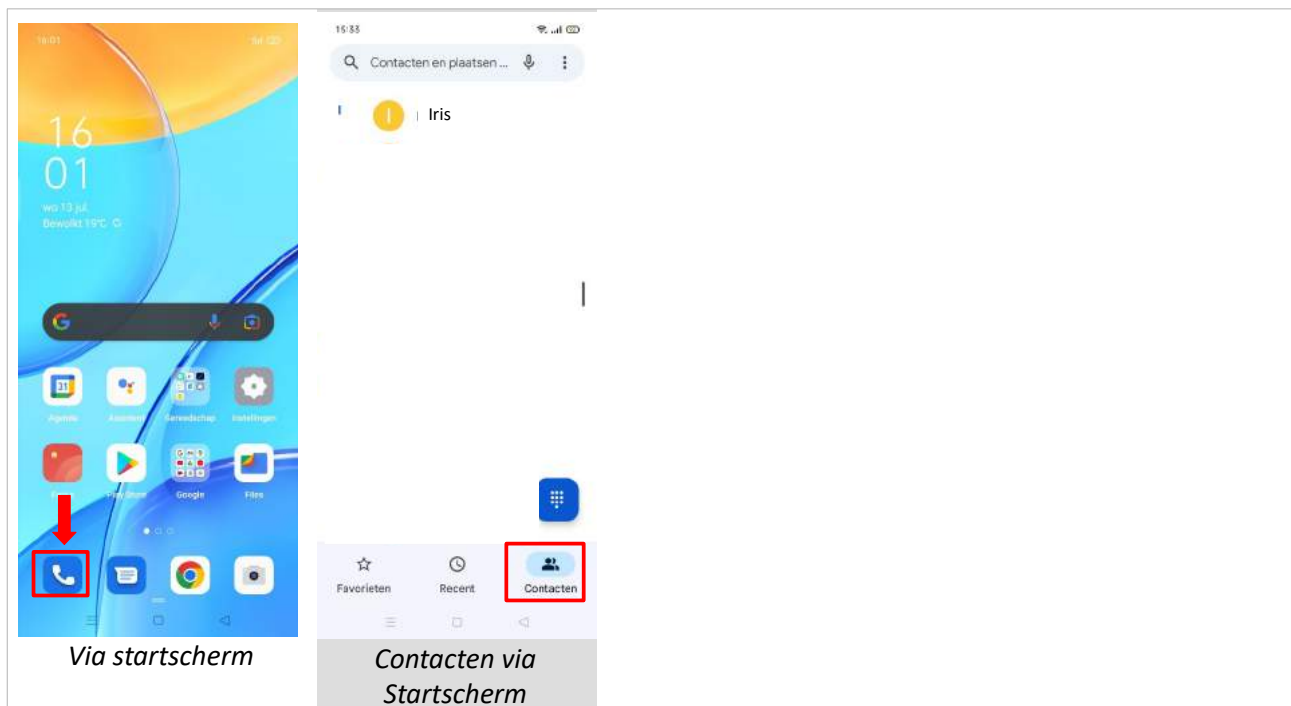
Deze les gaat over het gebruik van een smartphone. In deze les ga ik uit van een Android toestel. Android (van Google/Alphabet) is wereldwijd het meest gebruikte besturingssysteem. Andere besturingssystemen hebben vergelijkbare functies als Android. Deze functies zitten misschien wel op een andere plaats.

Je leert het volgende:

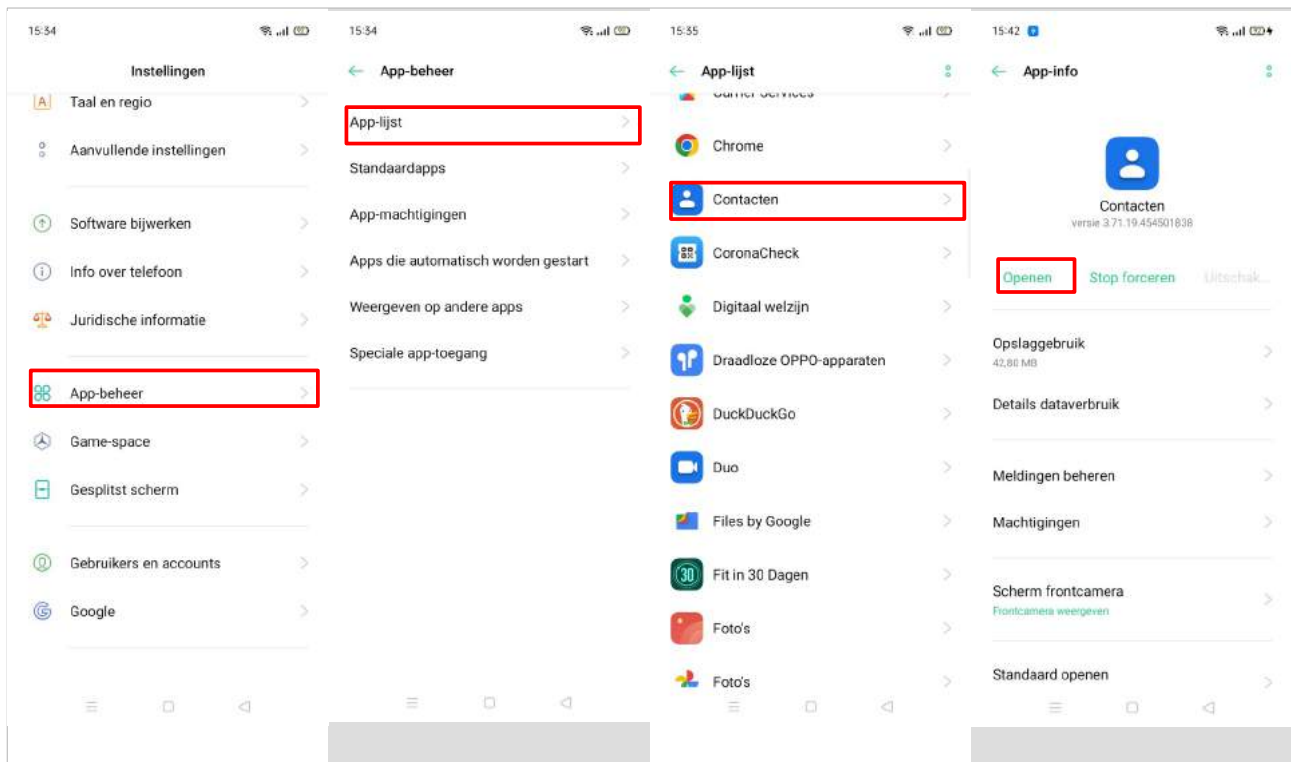
- Wat kun je doen met de app Contacten?
- Wat kun je doen met de app Camera?
- Hoe ontvang je en verstuur je mail?
- Hoe installeer je en verwijder je apps?
- Hoe werkt Whatsapp?
- Hoe werken belangrijke apps zoals Digid en internetbankieren?

1. Wat kun je doen met de app Contacten?

- * *In deze oefening open je jouw contacten via het startscherm*
- Tik in het startscherm op het icoontje van je telefoon.
 - Nu zie je jouw contacten.

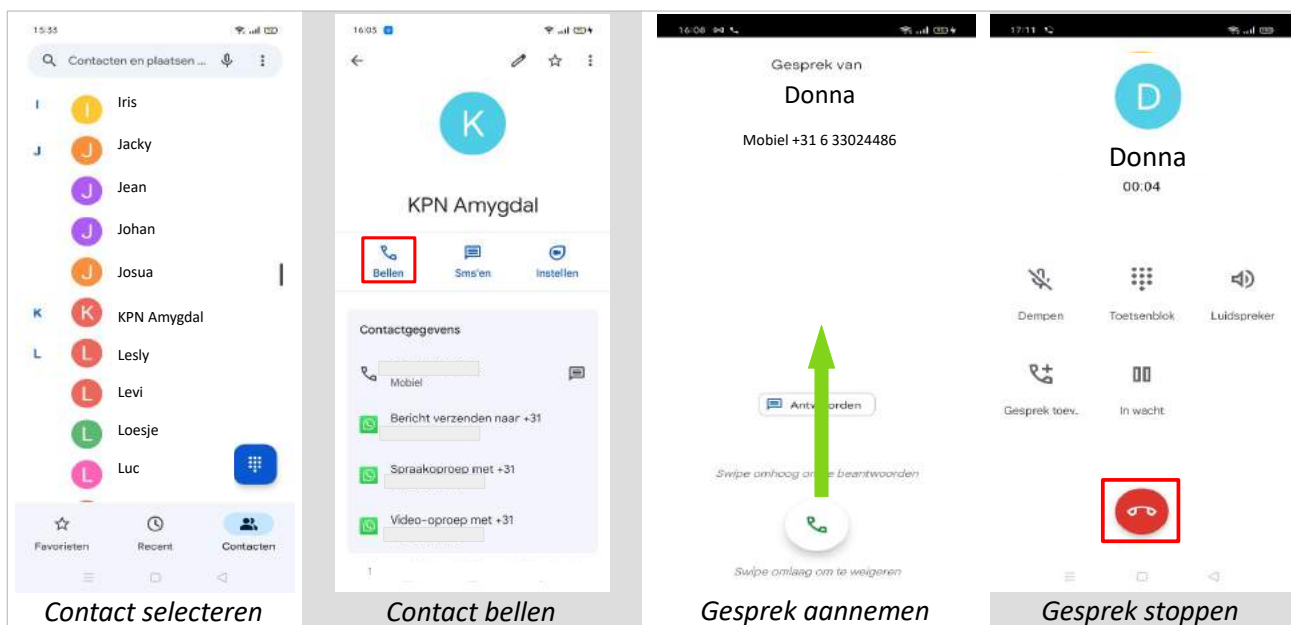


- * In deze oefening open je jouw contacten via de app contacten.
- Tik op het icoontje **Instellingen** in je startscherm.
 - Ga naar **App-beheer**.
 - Tik op **App-lijst**.
 - Ga naar **Contacten**.
 - Tik op **Openen**.



* In deze oefening bel je iemand via de app contacten

- Tik in contacten op zijn of haar naam.
- Tik op het icoontje Bellen.



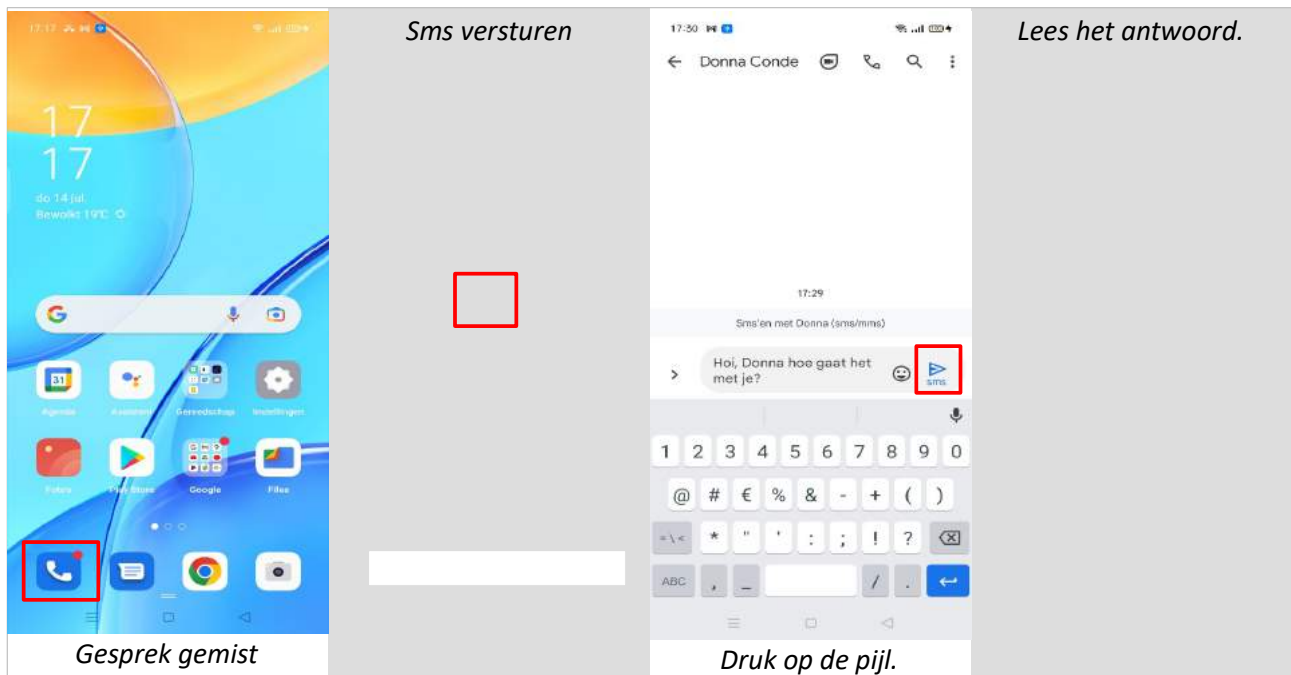
* Een telefoontje opnemen en een gesprek beëindigen

- Houd je vinger op het telefoon icoontje en
- Veeg (swipe) omhoog in je scherm als je de beltoon hoort om het telefoontje aan te nemen.
- Tik op het icoontje met het rode telefoontje om het gesprek te beëindigen.

Als je een gesprek gemist hebt, staat er een rood bolletje bij het telefoontje.

* In deze oefening stuur je een sms bericht naar iemand

- Tik in contacten op zijn of haar naam.
- Tik nu op Sms'en.
- Typ een bericht
- Klik op het pijltje om het bericht te verzenden.
- Lees het antwoord dat je krijgt.



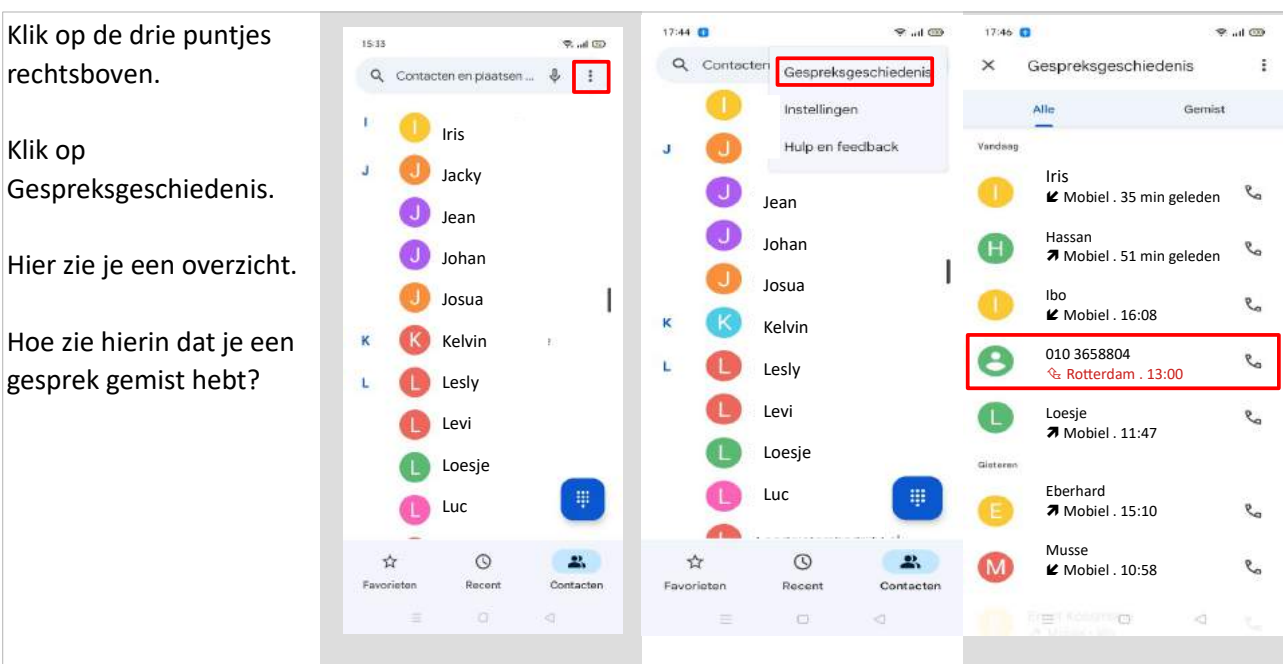
* In deze oefening zoek je op wie er gebeld hebben. Je bekijkt je Gespreksgeschiedenis.

Klik op de drie puntjes rechtsboven.

Klik op Gespreksgeschiedenis.

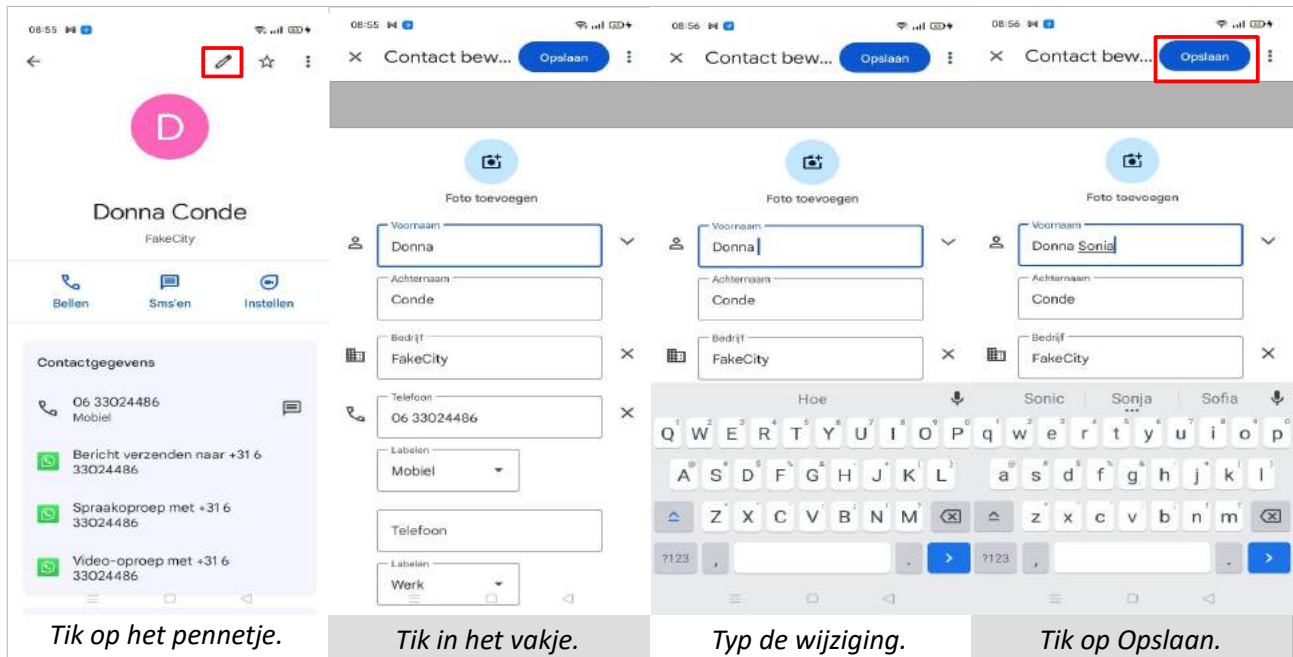
Hier zie je een overzicht.

Hoe zie hierin dat je een gesprek gemist hebt?



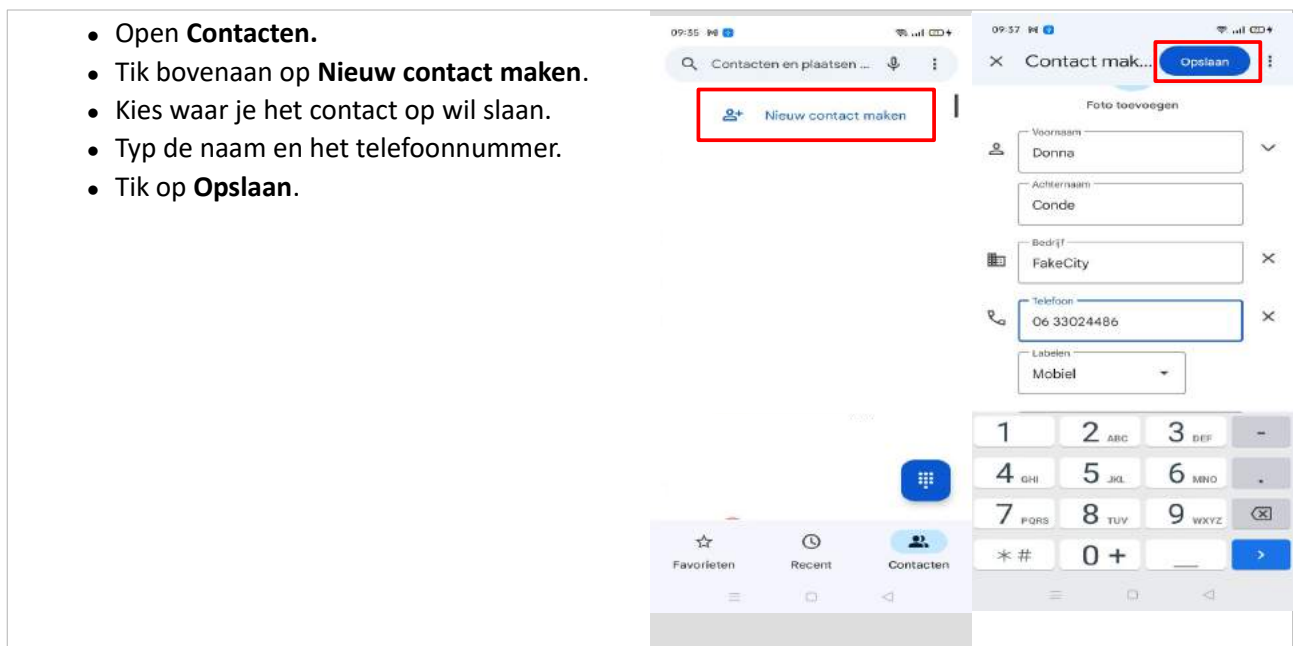
* In deze oefening bewerkt je een contact

- Zoek het contact op
- Tik rechtsboven op het pennetje.
- Tik in het vakje dat je wil wijzigen.
- Typ je wijziging.
- En klik op **Opslaan**.



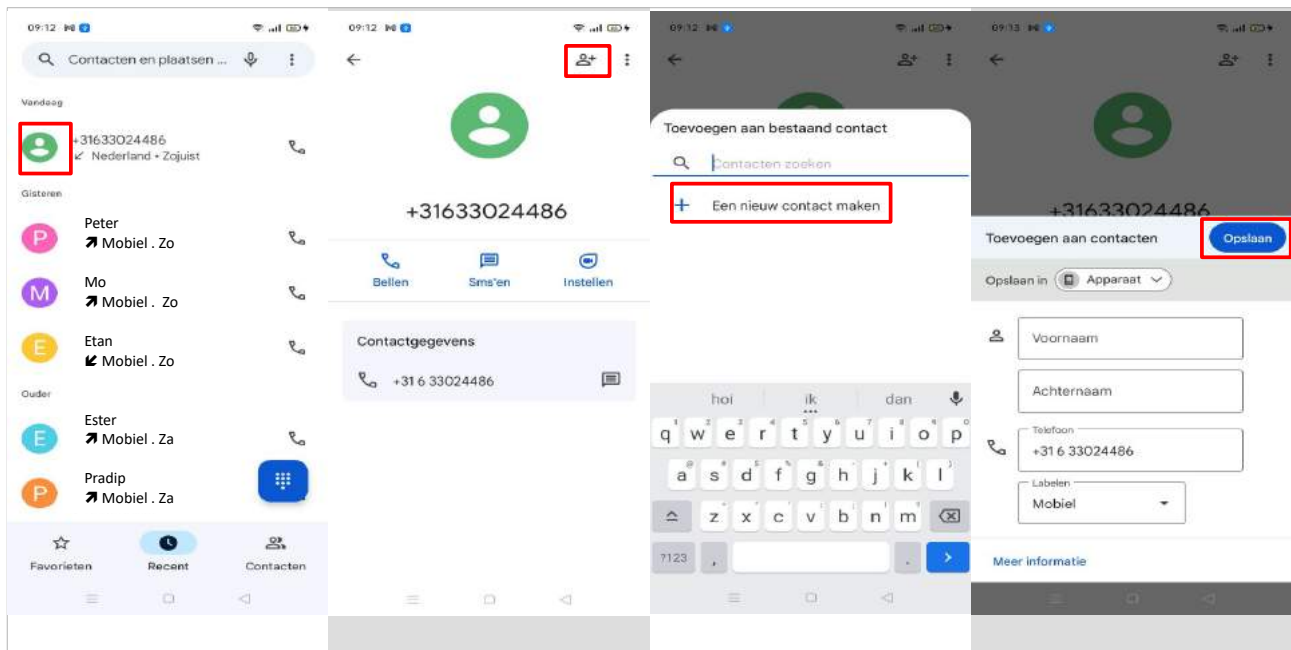
* In deze oefening voeg je een nieuw contact toe.

- Open **Contacten**.
- Tik bovenaan op **Nieuw contact maken**.
- Kies waar je het contact op wil slaan.
- Typ de naam en het telefoonnummer.
- Tik op **Opslaan**.

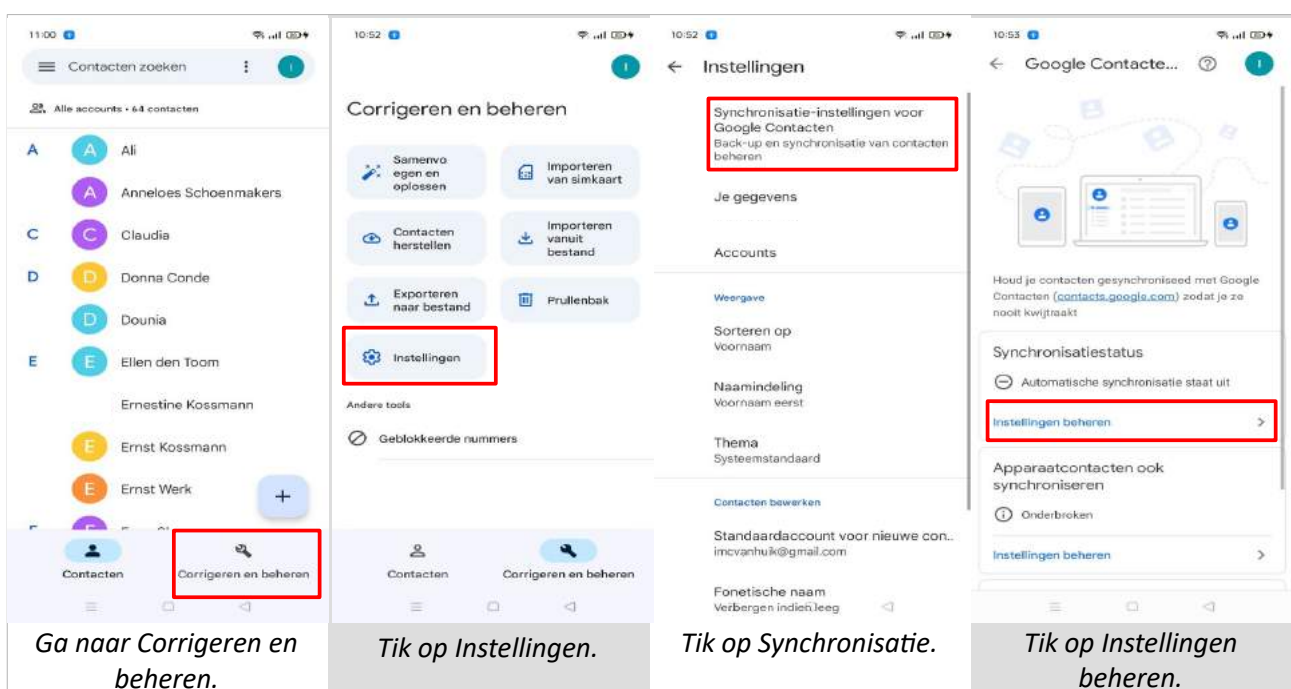


* Voeg twee medecursisten als contact toe en bel ze.

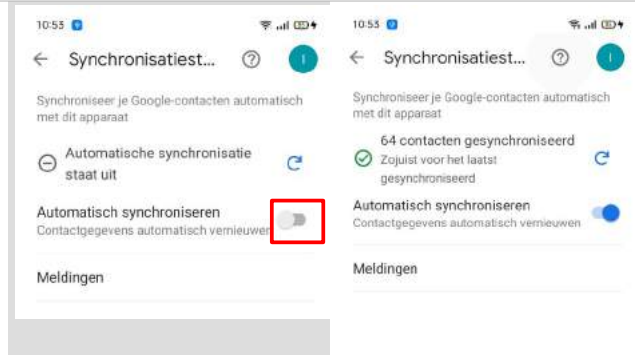
- * In deze oefening sla je een contact dat je belt op
- Ga naar **Contacten**.
 - Tik het icoontje naast het nummer dat je net belde.
 - Tik rechtsboven op het icoontje van het poppetjes met een plusje.
 - Tik op **+ Een nieuw contact maken**.
 - Kies of je het contact wil opslaan op je Apparaat of in de contacten bij je Google-account.
 - Vul de Voornaam en Achternaam in.
 - Tik op **Opslaan**.



- ** In deze oefening zet je synchronisatie van je contacten met je Google-account aan en uit.
- Ga naar **Instellingen / App-beheer / App-lijst / Contacten / Openen** (zie oefening 1.1).



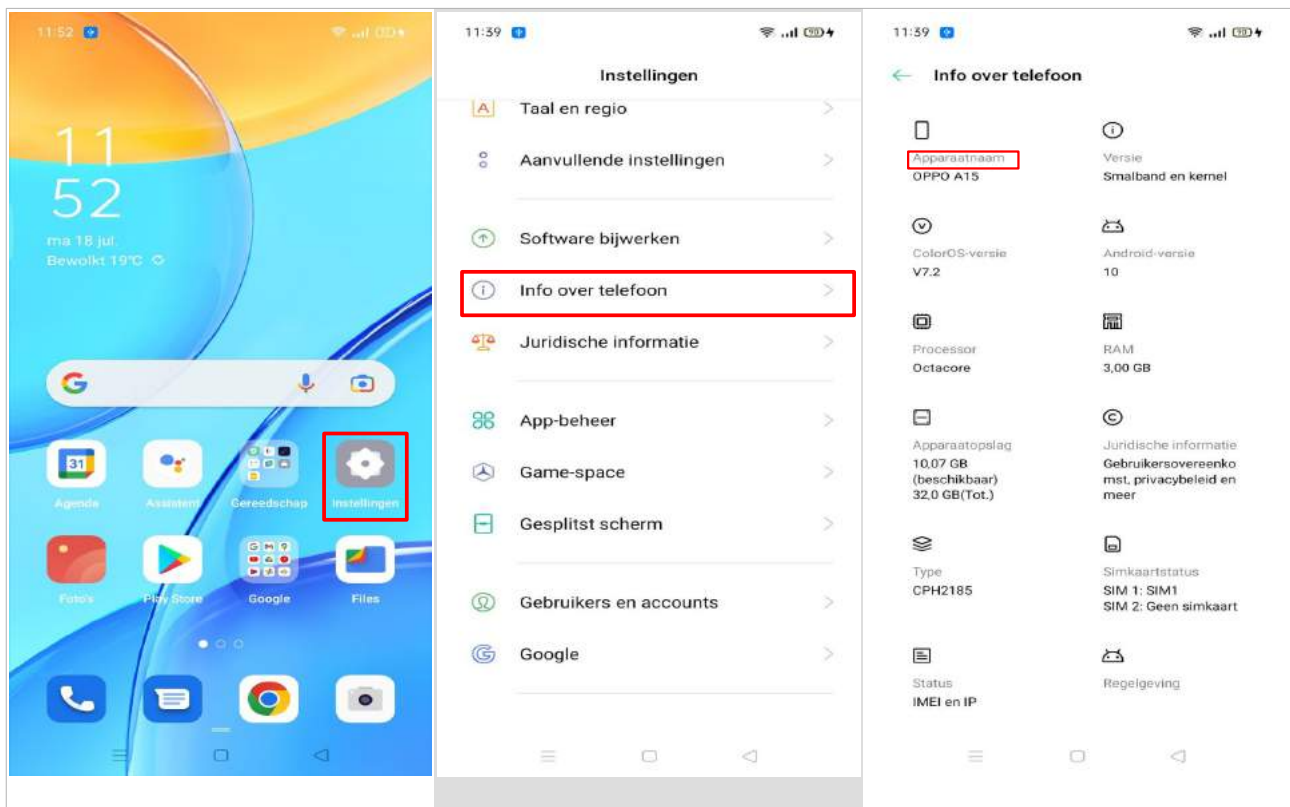
- Zet Automatisch synchroniseren aan.
Nu staan je contacten ook op bij jouw Google-account. Log in en controleer of dit klopt.



2. Wat kun je doen met de app Camera?

De app Camera maakt gebruik van de camera's die in je smartphone zitten. Er zitten één of meerder camera's aan de achterkant. En er zit één camera aan de voorkant waarmee je selfies kunt maken.

- * *In deze oefening zoek je op wat voor camera's er in jouw smartphone zitten.*
- Zoek eerst het type smartphone dat hebt op. Ga hiervoor naar **Instellingen**.
 - Tik op **Info over telefoon** en kijk bij **Apparaatnaam**.



- Open je browser en typ als zoekopdracht: Camera <je apparaatnaam> [in mijn geval dus: Camera Oppo A15]
- Schrijf op wat er in jouw telefoon zit.

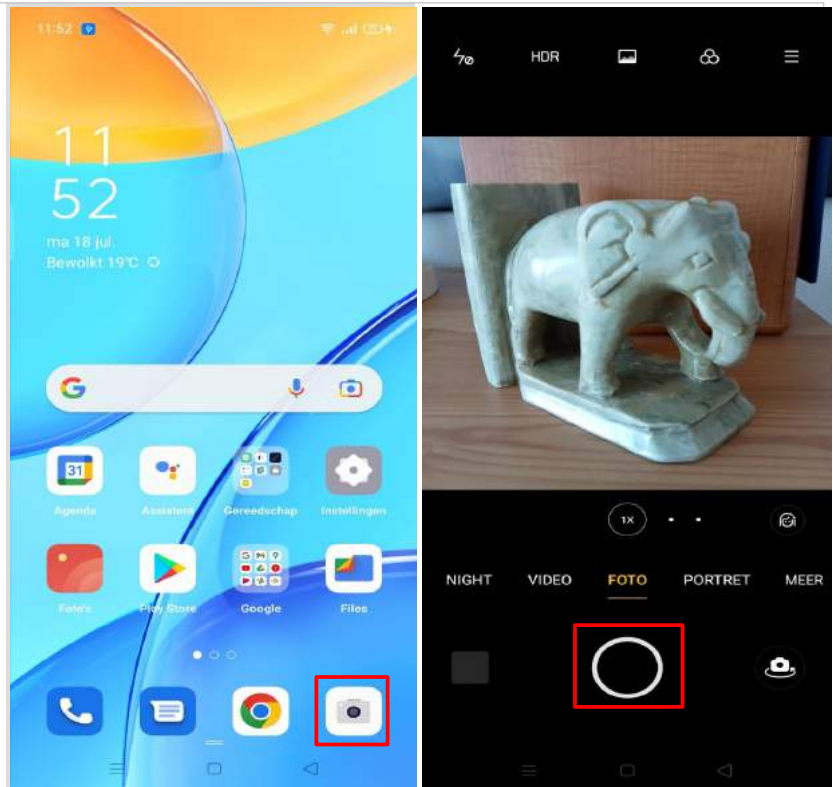
* *In deze oefening maak je foto's.*

Tik op het icoontje van de camera.

Richt de camera op wat je wil fotograferen.

Je kunt uitzoomen door tegelijkertijd met je duim naar linksonder en je wijsvinger naar rechtsboven te vegen.

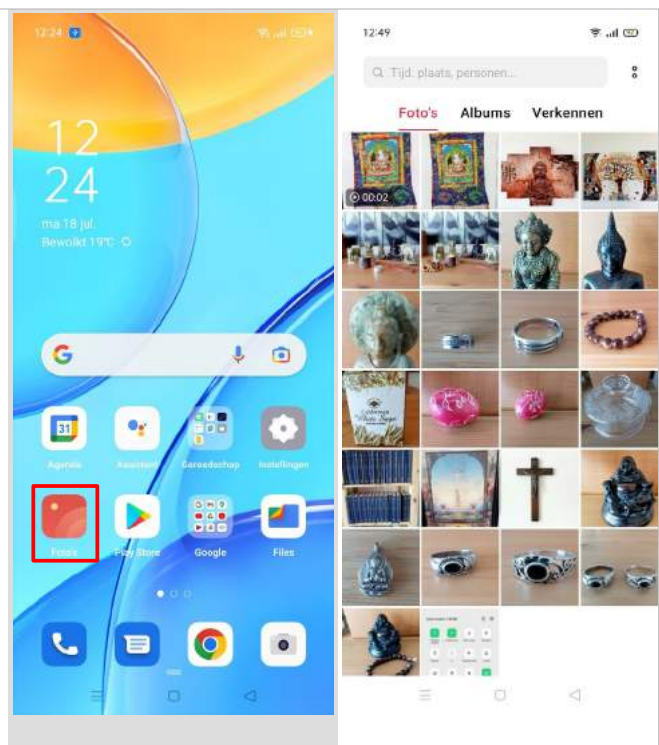
Tik op het rondje. Nu heb je een foto gemaakt.



* *In deze oefening zoek je de foto die je gemaakt hebt op.*

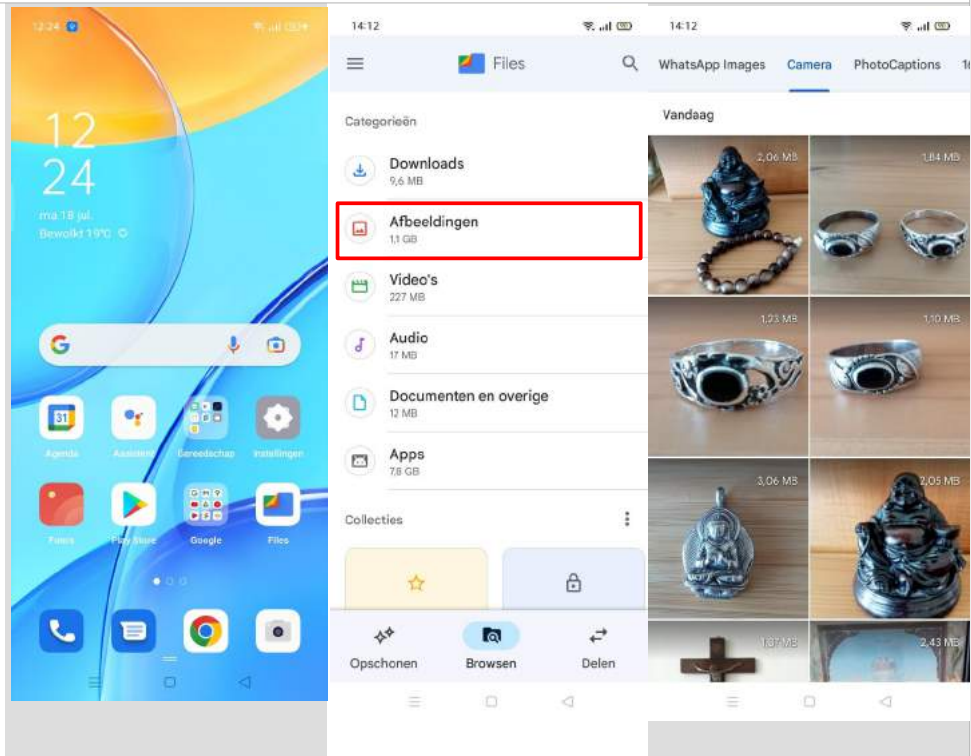
Tik op het icoontje foto's.

Nu zie je een overzicht van je foto's.



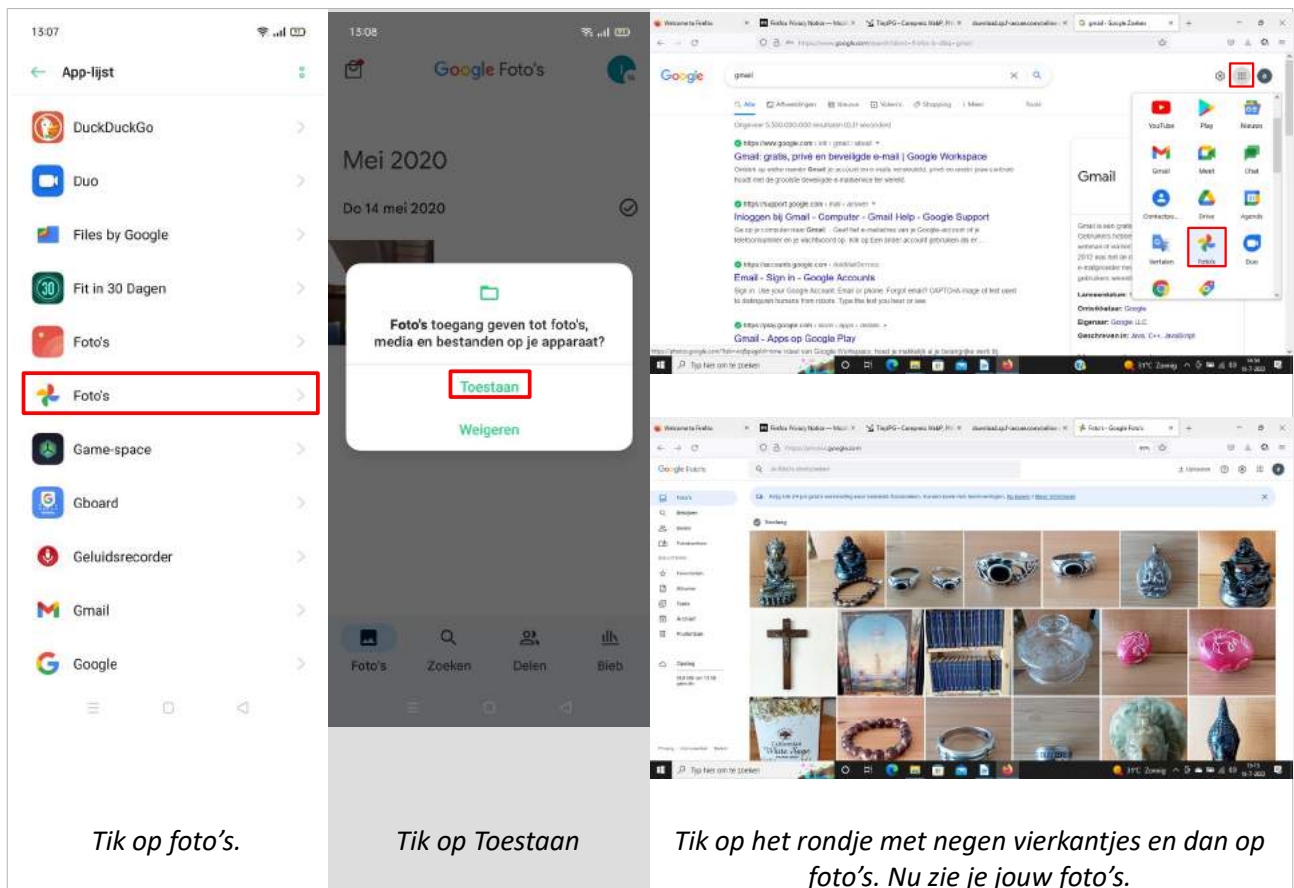
* *Je kunt jouw foto's ook via Files vinden.*

Tik op het icoontje
Files (bestanden)
Tik op
Afbeeldingen.

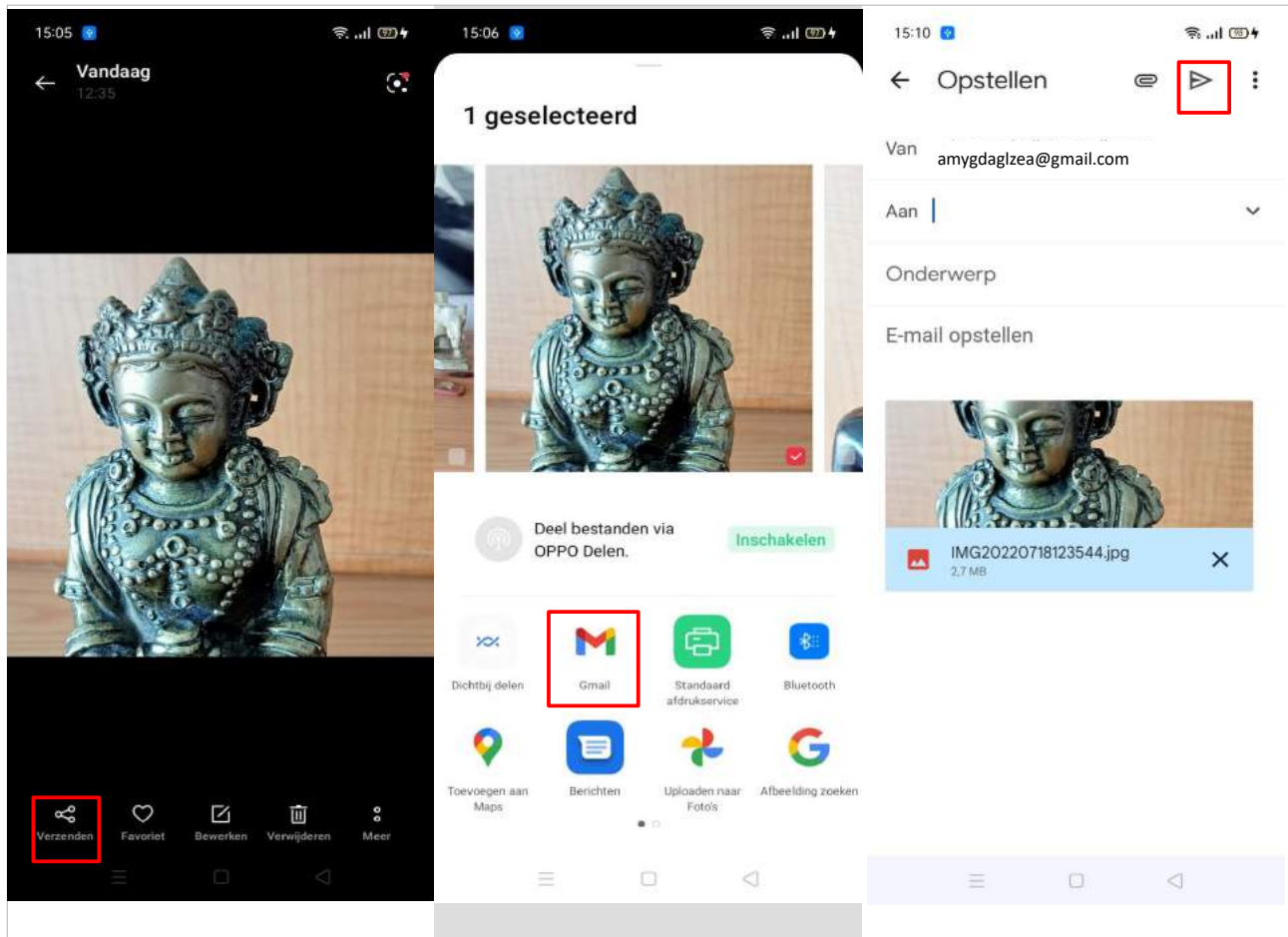


** *Je kunt je foto's ook bij je Google-account vinden. Zet hiervoor synchronisatie aan.*

- Ga hiervoor naar **Instellingen / App-beheer / App-lijst / Foto's**.
- Log daarna in bij je Google-account om je foto's te bekijken.



- * *In deze oefening deel je foto's met anderen.*
- Tik op het icoontje foto's op je startscherm.
 - Tik op de foto die je wil versturen.
 - Tik op **Verzenden**.
 - Kies hoe je de foto wil versturen (b.v. Gmail)
 - Vul het adres in en druk op het pijltje verzenden.



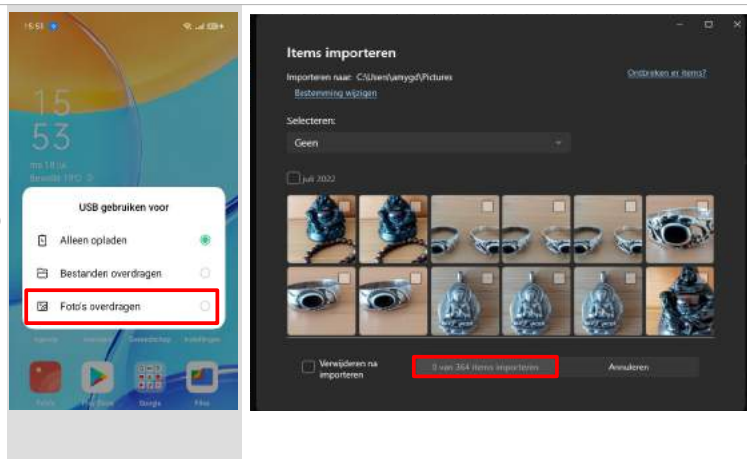
- ** *In deze oefening maak je een back-up van je foto's.*

Sluit je telefoon aan op je laptop of pc met een USB kabel.

Kies voor Foto's overdragen.

Selecteer de foto's die je op je laptop wil zetten.

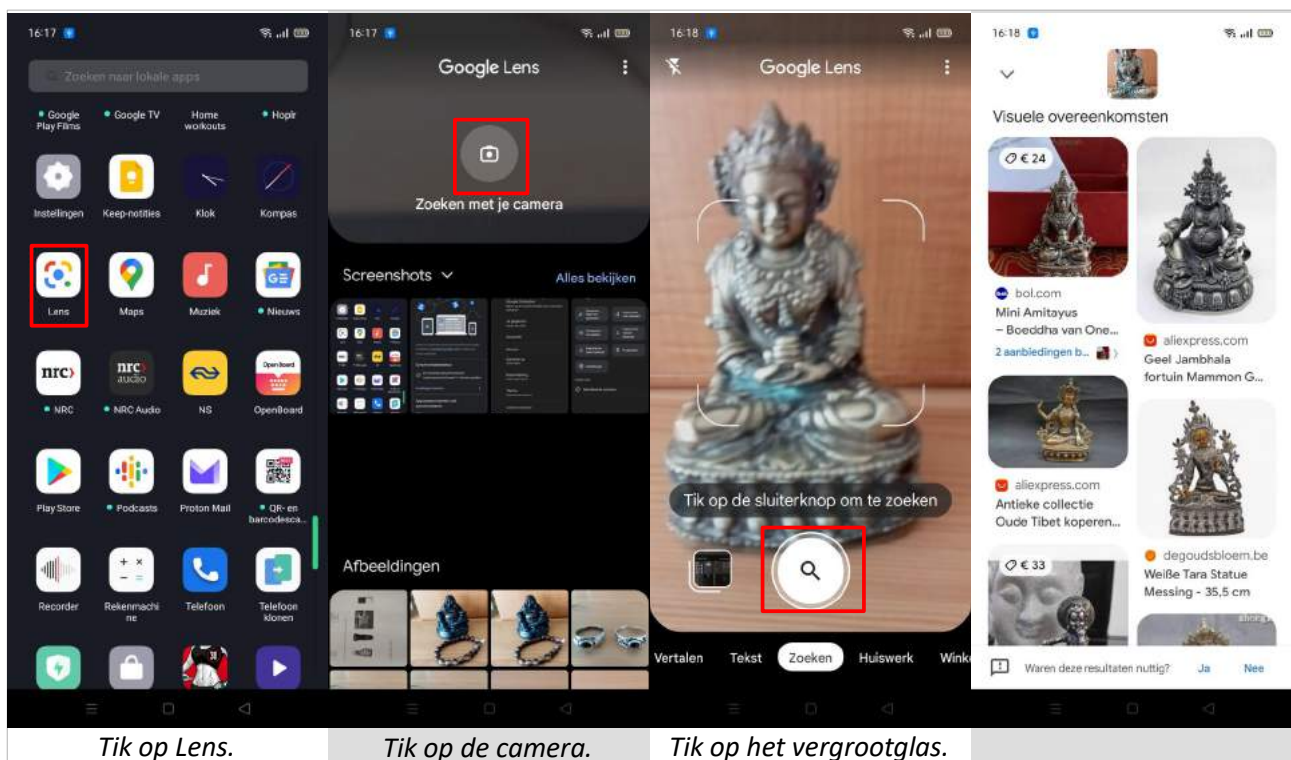
Zet hiervoor een kruisje in het vakje rechtsboven in de foto. Tik daarna op importeren.



Ook andere programma's op je smartphone gebruiken je camera: om QR-codes te scannen als je internet bankiert, om te video-bellen etc. Een bijzonder programma is Google Lens. Dit kun je gebruiken om vergelijkbare afbeeldingen op internet te vinden.

* *In deze opdracht zoek je informatie over een afbeelding met Google Lens.*

- Zoek het icoontje Lens op en tik erop.
- Tik op Zoeken met je camera.
- Tik op de Sluiterknop om te zoeken.
- Google vindt nu objecten op internet die er op lijken.



3. Hoe ontvang je en verstuur je mail via je smartphone?

Je kunt op verschillende manieren mail sturen en ontvangen. Bij voorbeeld:

- Via Google mail.
- Je kunt ook andere mail adressen toevoegen aan je Gmail app. Hierdoor heb je een goed overzicht van alle mail die binnen komt.
- Via andere mailapps.

- * In deze opdracht stel je een e-mail op via Gmail.

Tik op het Google icoontje.

Tik op **Gmail**.

Tik op **Opstellen** en schrijf je mail.

- * In deze oefening lees je een e-mail en stuur je hem door.

Tik op de mail.

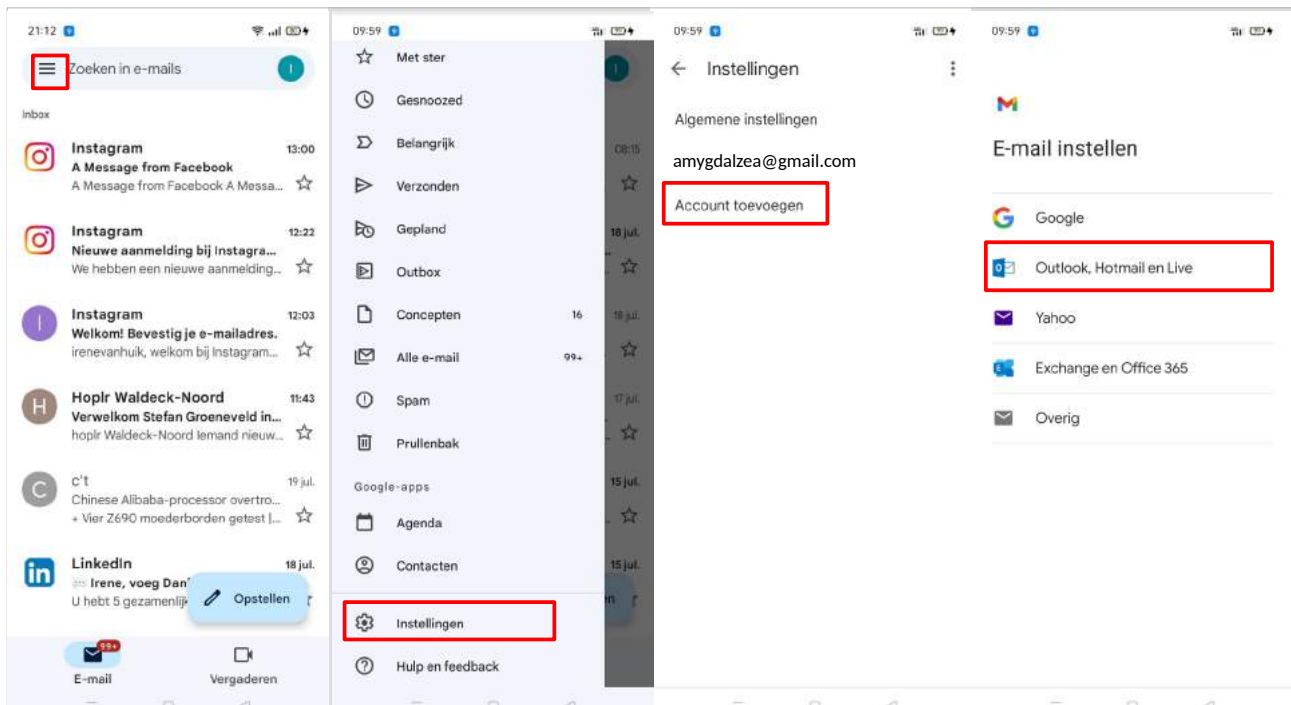
Deze opent nu.

Veeg naar beneden, zodat je de rest van de mail ook kunt lezen.

Tik op Doorsturen.

Vul een e-mailadres in en druk op het pijltje.

****** In deze oefening voeg je andere e-mailadressen toe.



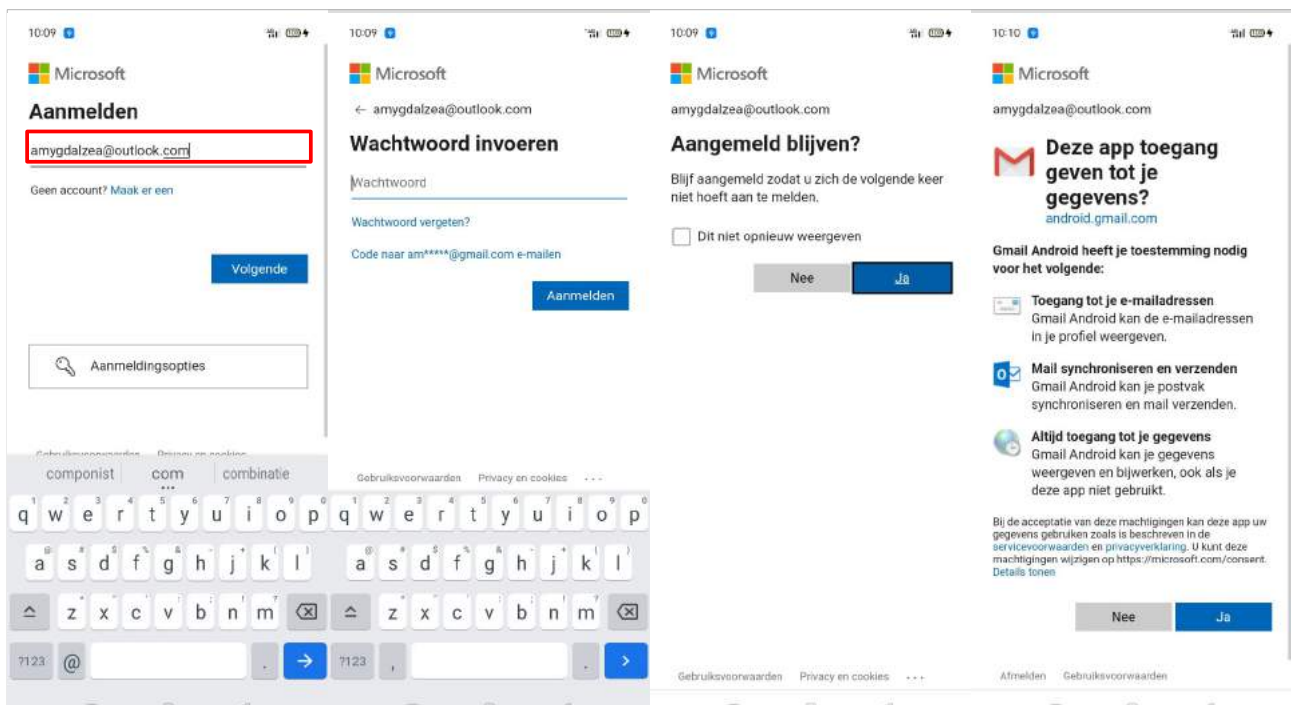
The first screenshot shows the Gmail 'Inbox' screen with the search bar at the top. The second screenshot shows the 'Instellingen' (Settings) menu. The third screenshot shows the 'Account toevoegen' (Add account) option. The fourth screenshot shows the 'E-mail instellen' (Set up email) screen with various email providers listed.

Tik op de 3 streepjes linksboven

Tik op Instellingen

Tik op account toevoegen.

Kies een account.



The first screenshot shows the 'Aanmelden' (Sign in) screen with the email address field highlighted. The second screenshot shows the 'Wachtwoord invoeren' (Enter password) screen. The third screenshot shows the 'Aangemeld blijven?' (Stay signed in?) screen. The fourth screenshot shows the 'Deze app toegang geven tot je gegevens?' (Give this app access to your data?) consent screen.

Vul je e-mailadres in.

Vul je wachtwoord in.

Kies wat je wil.

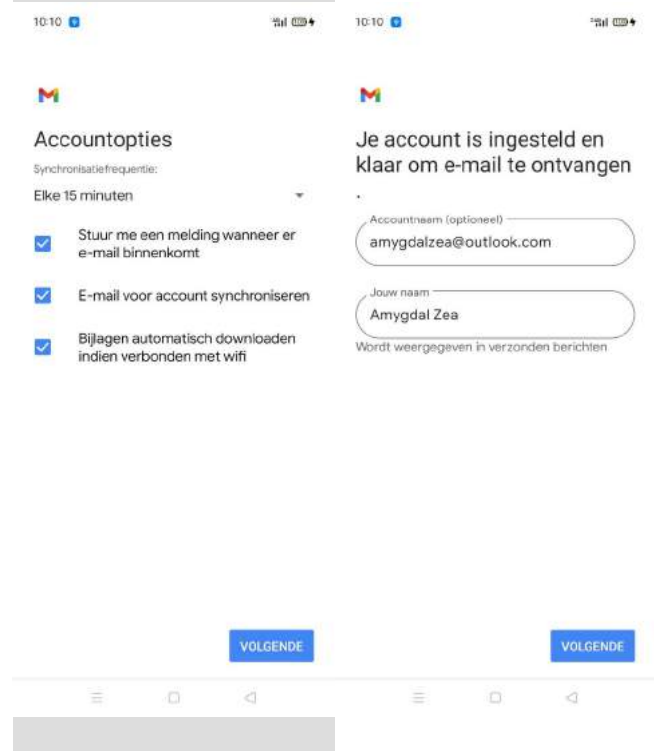
Tik op Ja.

Ga akkoord met de Accountopties.

Tik op Volgende.

Nu is je account ingesteld.

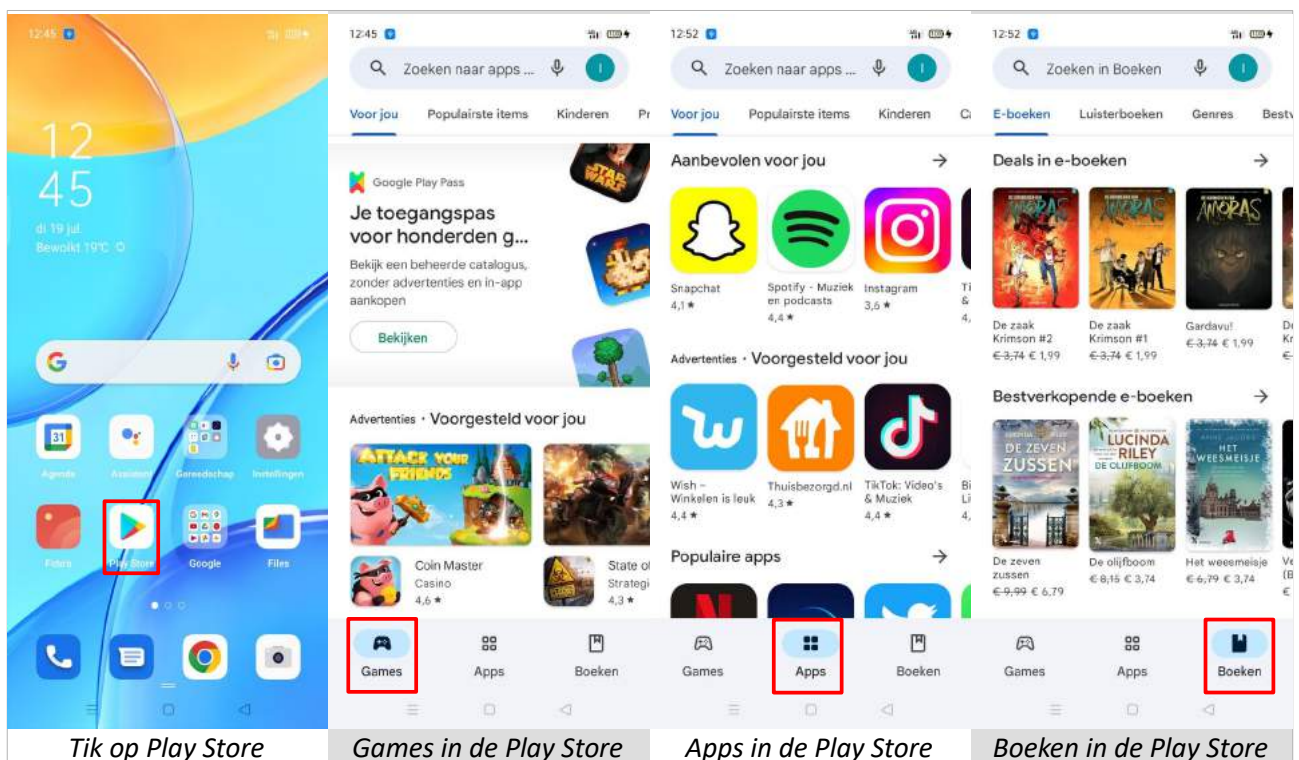
Tik op volgende.



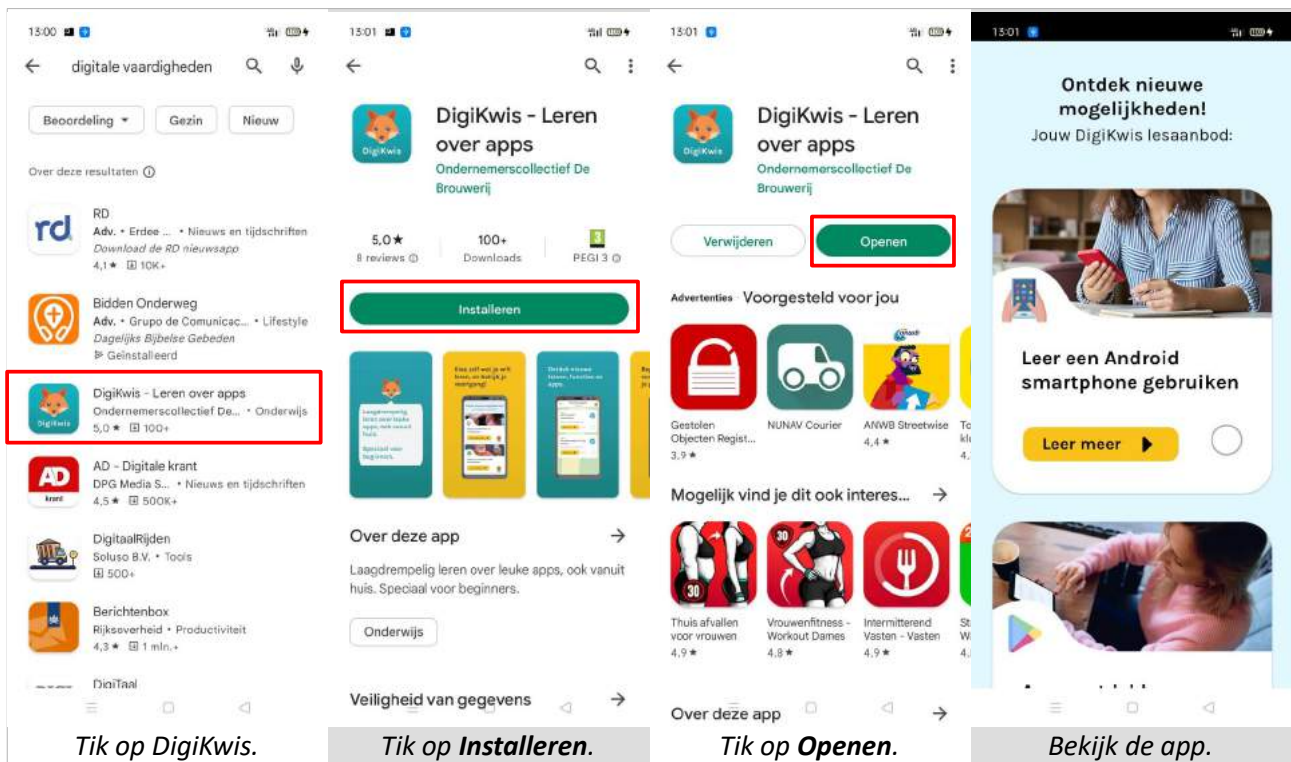
Er zijn ook allerlei andere apps voor e-mail. Deze kun je vinden in de Play Store. In de volgende oefening oefen je met het vinden en installeren van apps.

4. Hoe installeer je en verwijder je apps?

* In deze oefening installeer je een app via de Play Store.



- Typ *DigiKwis* in het zoekvak, installeer de app en open hem.



- * In deze oefening verwijder je een app.

Ga naar **Instellingen** op je startscherm.

Ga naar **App-beheer**.

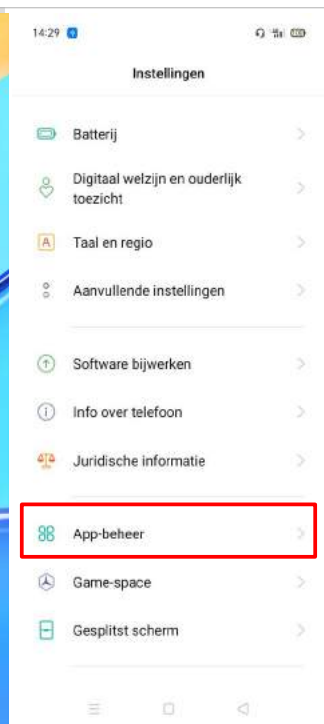
Tik op **App-lijst**.

Scroll naar DigiKwis en tik hierop.

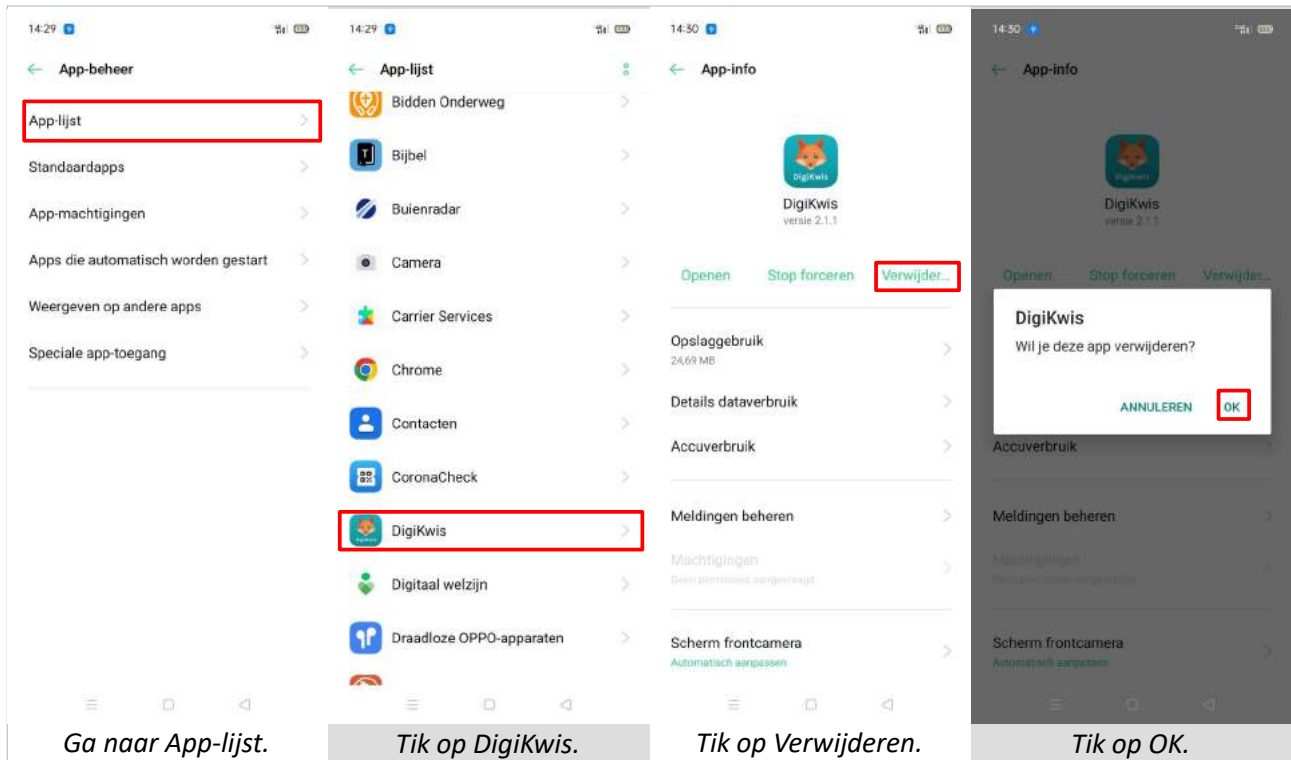
Tik op **Verwijderen**.



Tik op *Instellingen*.



Ga naar *App-beheer*.



**** In deze oefening installeer je een e-mail app.**

- Ga naar de Play Store
- Typ in het zoekveld GMX mail
- Installeer de app GMX mail
- Open de app
- Tik op Register
- Vul in de 5 schermen je gegevens in.
- Er volgen nog een paar schermen met vragen.
- Beslis of je ook gegevens in de cloud van GMX wil opslaan .
- Daarna heb je een extra e-mail adres. Onthoud dit voor de oefeningen in hoofdstuk 12.
- Stuur je medecursisten een e-mail via GMX.

**** Installeer zelf de volgende apps en onderzoek hoe ze werken**

- Budgetbeheerder, Geld tracker
- GGD Reist mee
- Uw Zorg online (van Phartheon)

5. Hoe werkt Whatsapp?

Whatsapp is een app van Facebook (Meta). Je kunt er verschillende dingen mee zoals:

- berichten, audio, foto's, video's, links naar websites versturen
- gratis bellen en video bellen
- groepen aanmaken
- een profiel foto instellen

De nadelen van het gebruik van Whatsapp zijn:

- Whatsapp kent wel wat veiligheidsissues. Zo kan iemand anders je profielfoto veranderen. Verder leest Whatsapp al je contacten uit. Zelfs de gegevens van mensen die geen Whatsapp gebruiken worden door Facebook uitgelezen en geregistreerd en opgeslagen. Dit gaat wel via encryptie maar toch....
- Mensen verwachten over het algemeen dat je meteen reageert. Dus dit kan voor een gevoel van gehaastheid en druk zorgen.
- Andere mensen kunnen zien of je online bent en of je hun berichten hebt gelezen. Dit kun je wel handmatig uitzetten. Er zijn zelfs apps die je informeren wanneer iemand online komt. Deze kun je ook via de Play Store vinden en downloaden, bijvoorbeeld Yansa en WaStat.

* In deze opdracht installeer je Whatsapp.

- Ga hiervoor naar de **Play Store** en typ in het zoekvak Whatsapp.
- Installeer de app en open hem.
- *Klik op OK bij alle vragen en verleen Whatsapp toestemming tot het gebruik van je microfoon, camera en contacten.*

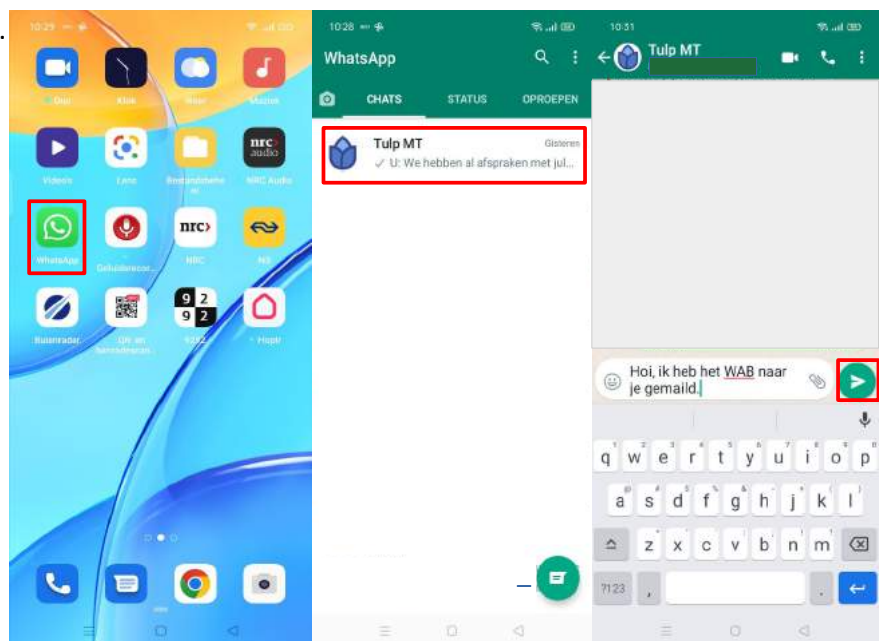
* In deze oefening verstuur je een bericht via WhapsApp.

Tik op de app in je scherm.

Tik op een contact.

Typ een bericht.

Tik op het pijltje om het bericht te versturen.



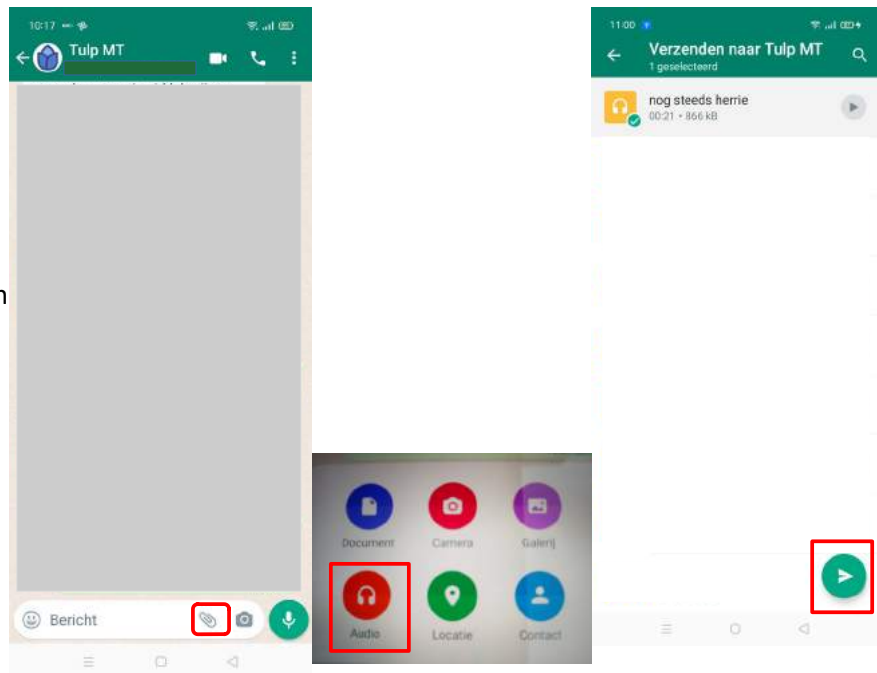
* In deze oefening stuur je een bericht met een bijlage.

Tik op het paperclipje.

Kies wat je wil bijsluiten
(document, foto etc.).

Selecteer welk bestand.

Klik op het pijltje onderaan
in het scherm.



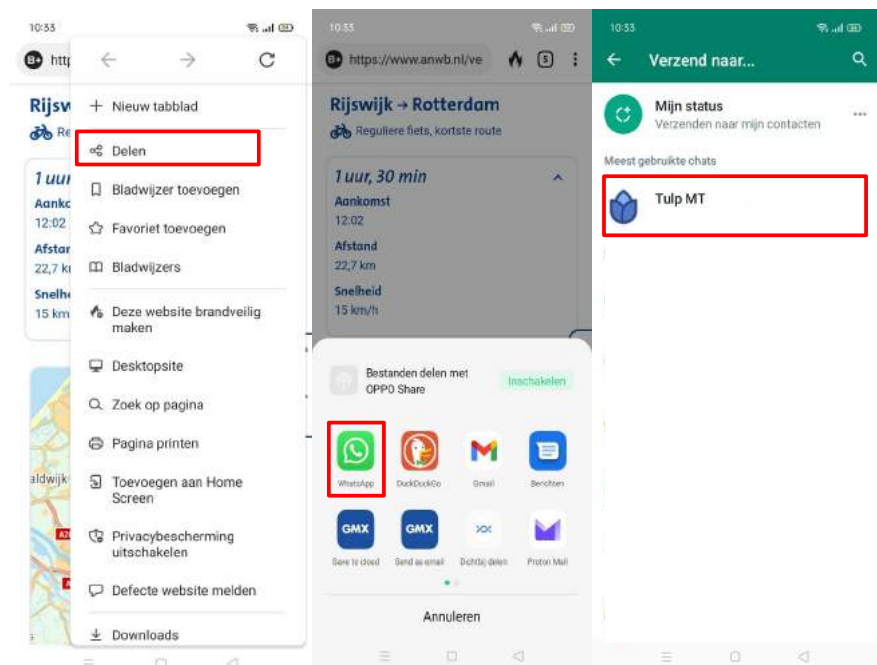
5.3. Een link delen naar een website

Tik in je browser op de
drie streepjes of puntjes
rechtsboven.

Selecteer delen.

Kies Whatsapp.

Kies het contact en druk
op de pijl onderaan in het
scherm.



6. Hoe werken belangrijke apps zoals Digid en internetbankieren?

Gebruik je zelf al Digid en internetbankieren?

Als je nog geen gebruik maakt van deze apps kun je op deze sites video's erover bekijken.

- Ga naar <https://www.steffie.nl/eenvoudige-websites/#Computeren> en kies voor Digid.

- <https://www.steffie.nl/eenvoudige-websites/#Geld> en kies voor Eenvoudig bankieren

Als je deze apps heb maar er nog niet goed mee kunt werken, kun je hulp vragen aan je docent.

7. Wat kun je nu?

1. De app Contacten gebruiken

- Vraag aan een medecursist je te bellen.
- Voeg zijn/haar nummer toe aan je contacten en verwijder het daarna weer.

2. De app Camera gebruiken

- Maak een foto van je buurman/buurvrouw en stuur deze foto naar hem/haar.
- Open de app Lens, richt je camera op je buurman/buurvrouw, met welke resultaten komt Lens?

3. Mail op je telefoon ontvangen en versturen

- Open Gmail op je telefoon en stuur een e-mail naar je buurman/buurvrouw.

4. Apps installeren en verwijderen

- Installeer de app Youtube.
- Zoek een video op en bekijk hem.
- Verwijder daarna de app.

5. Via Whatsapp communiceren

- Open Whatsapp, selecteer je buurman/buurvrouw bij contacten.
- Druk op het icoontje van de camera rechtsboven (naast het telefoontje).
- Start een videogesprek met hem/haar.

Welke dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

De beveiliging

In deze les leer je het volgende:

- Hoe meld je je veilig aan?
- Hoe bescherm je je tegen virussen, malware en ransomware?
- Wat doen hackers?
- Hoe zorg je voor een back-up?

1. Hoe meld je je veilig aan?

1. Door goed om te gaan met je wachtwoorden voorkom je dat je (online) accounts worden gehackt. Je wil vast niet dat iemand jouw account gebruikt om lekker online te shoppen en jou de rekening stuurt! Hier volgen verschillende tips:

a. Gebruik lange wachtwoorden en combinaties van cijfers, letters en tekens

Hackers hebben computerprogramma's om wachtwoorden te raden. Hierin staan hele woordenboeken, een computer kan enorm snel miljoenen combinaties van woorden uitproberen. En zo snel je wachtwoord raden als dat uit één of meer woorden bestaat. Een wachtwoord als *Welkom* is zo gekraakt. Daarom kun je beter de eerste letters van een zinnetje nemen om een wachtwoord te maken. Bijvoorbeeld: Zie de Maan schijnt door de Bomen, Makers staakt uw wild Geraas => ZdMsddBMsuwG en dan nog wat tekens en cijfers toevoegen: ZdMsddBMsuwG587@&.

b. Hergebruik je wachtwoorden nooit en gebruik voor alles een ander wachtwoord

Als een hacker je wachtwoord geraden heeft, bestaat de kans dat hij of zij kijkt of je voor andere accounts hetzelfde wachtwoord hebt gebruikt. Daarom kun je beter voor elk account een ander wachtwoord gebruiken.

c. Wijzig je wachtwoorden regelmatig

Als een account gehackt is, worden de gegevens ervan vaak verhandeld via sites op het Darkweb. Je hebt het zelf niet zo snel door. Daarom is het goed om regelmatig je wachtwoord te wijzigen.



Er bestaan speciale systemen om te hacken. Kali Linux wordt gebruikt door ethical hackers. Dit zijn hackers die bedrijven inhuren om te kijken hoe goed hun beveiliging is.

d. Bedenk of je je wachtwoorden in je browser op wil slaan

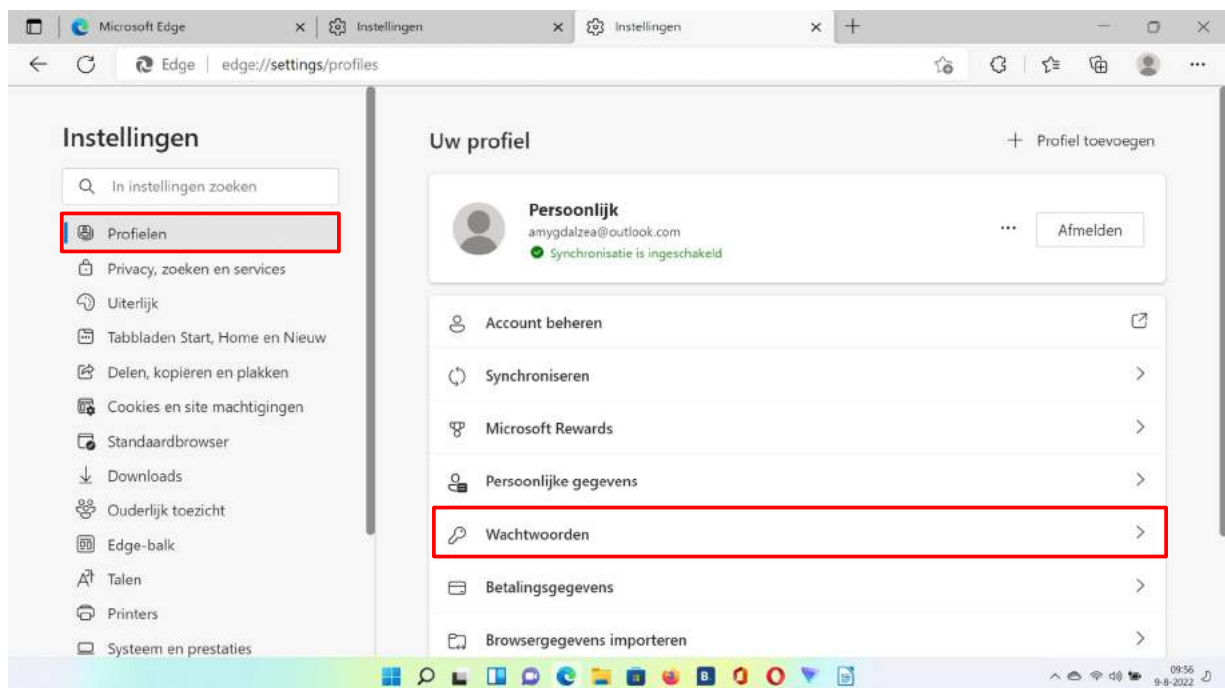
Browsers kunnen je wachtwoorden opslaan. Dit is heel handig, maar het betekent wel dat iemand die achter jouw computer zit bij al je wachtwoorden kan, als hij of zijn niet met een apart account inlogt.

* *Wachtwoorden opslaan in Edge*

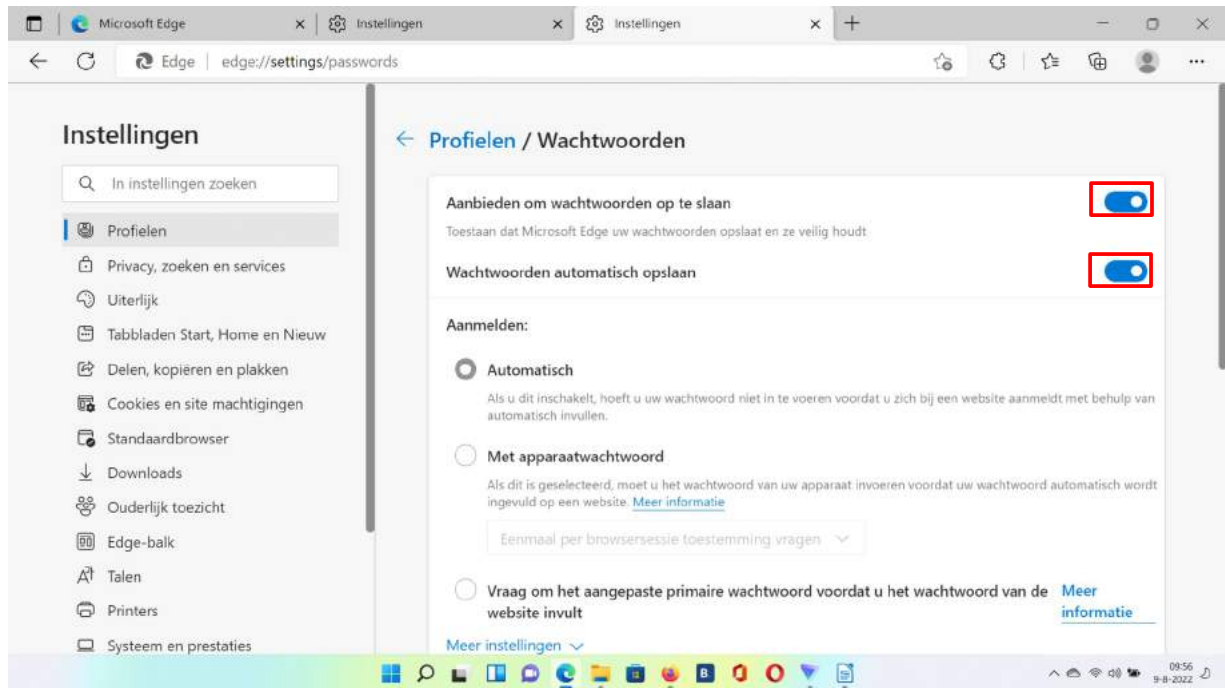
Open Edge, klik op de drie puntjes rechtsboven, scrol in het menu naar beneden naar instellingen



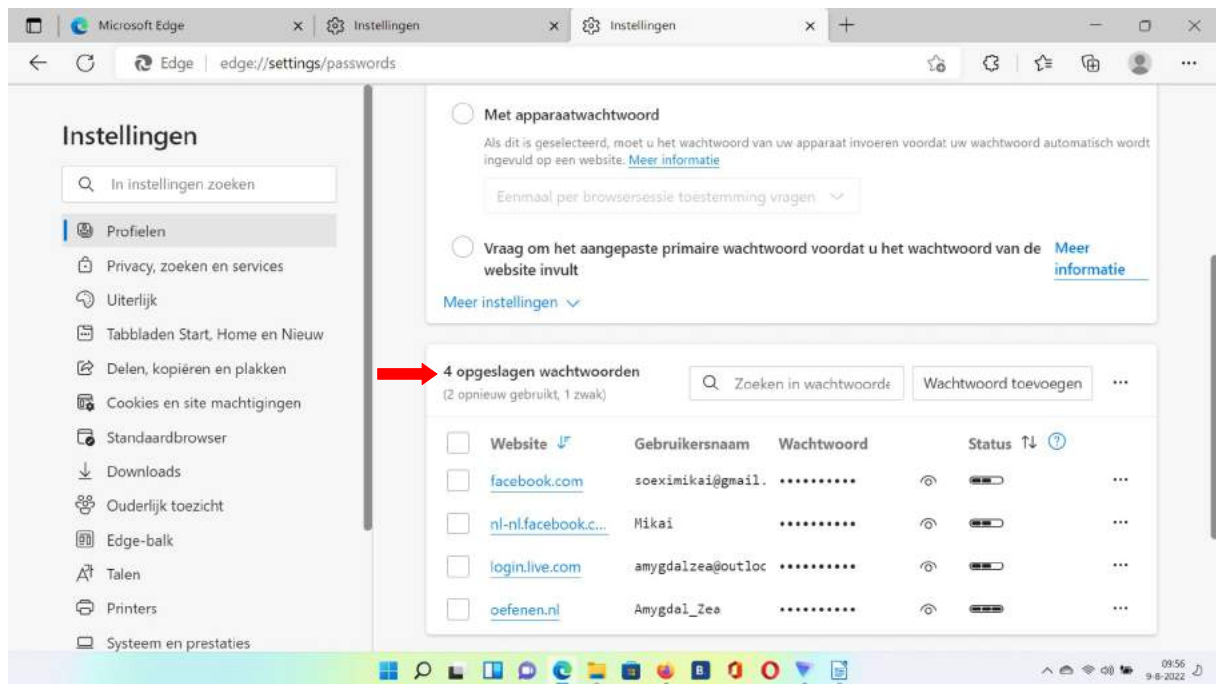
- Klik op **Profielen** en dan op **Wachtwoorden**.



- Zet **Aanbieden om wachtwoorden op te slaan** en **Wachtwoorden automatisch opslaan** aan.



- Scrol naar beneden. Daar zie je een overzicht van opgeslagen wachtwoorden.

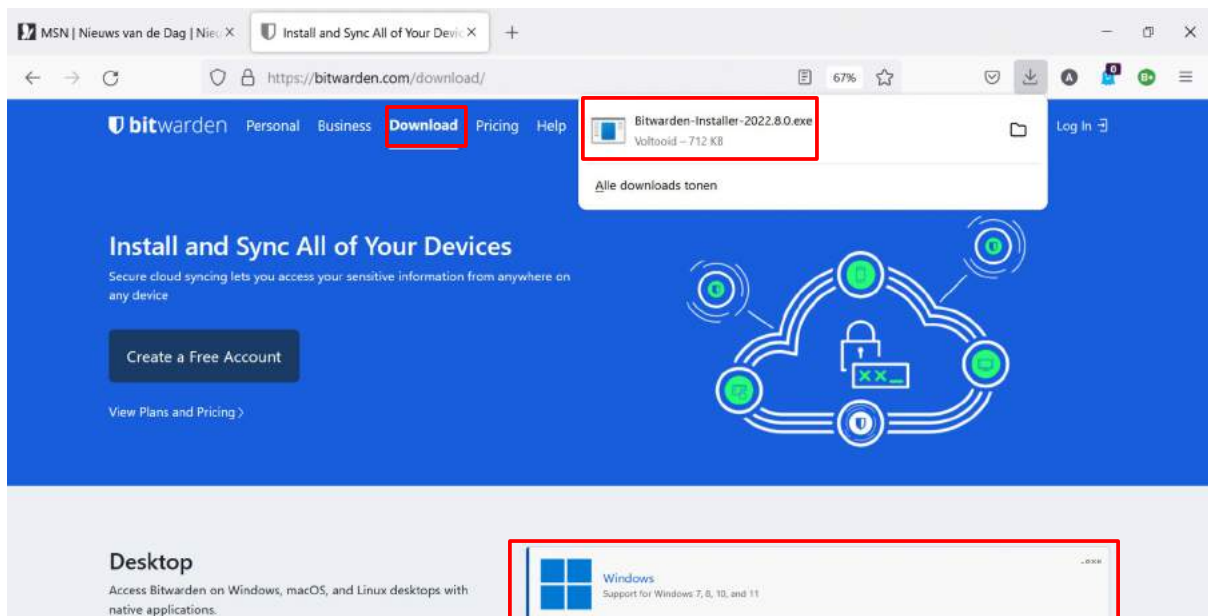


e. Bedenk of je een wachtwoord manager wil gebruiken

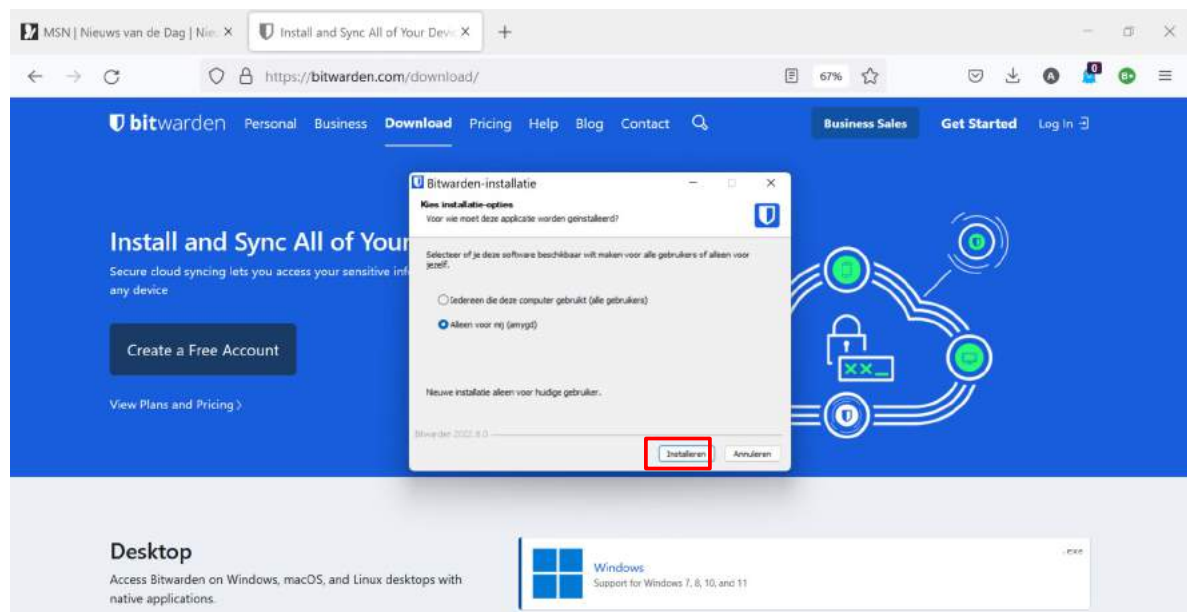
Een wachtwoord manager slaat wachtwoorden voor je op. Dit kan lokaal op je eigen pc of in de cloud (dus op servers van het bedrijf dat de wachtwoordmanager aanbiedt). Dit laatste heeft als voordeel dat je er overal bij kan. Een veelgebruikte wachtwoord manager is Bitwarden. Deze slaat je wachtwoorden op beveiligde servers op.

**** Bitwarden installeren en gebruiken**

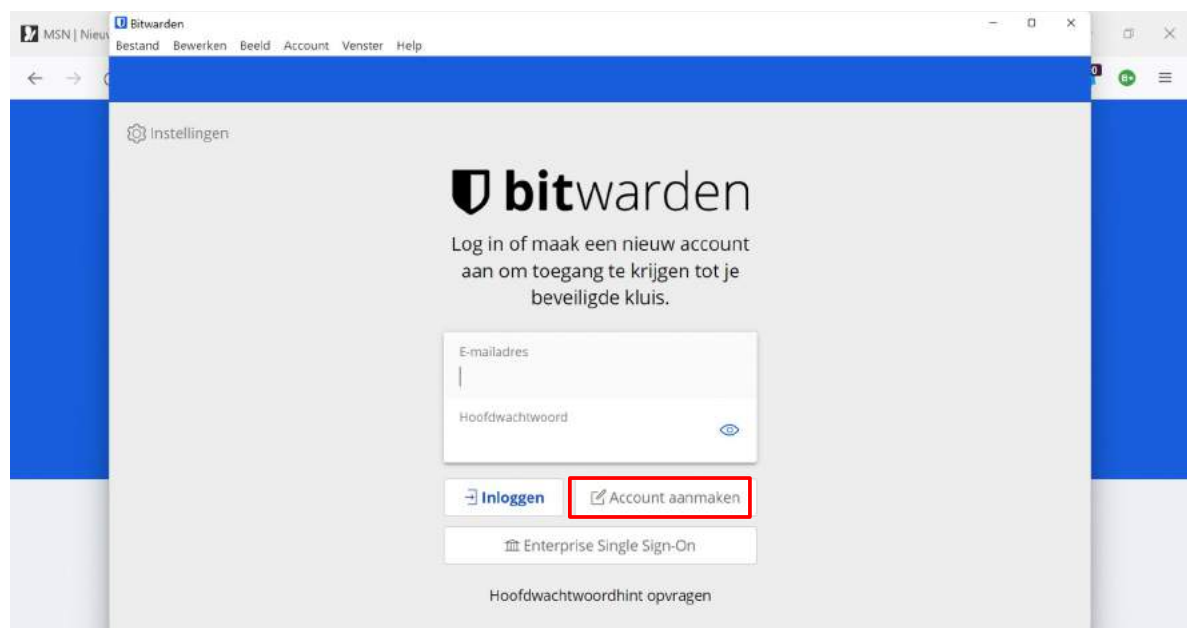
- Ga naar <https://bitwarden.com> en klik op **Download**.
- Klik op **Windows** en dan op **Bitwarden-Installer-2022.8.0.exe**.



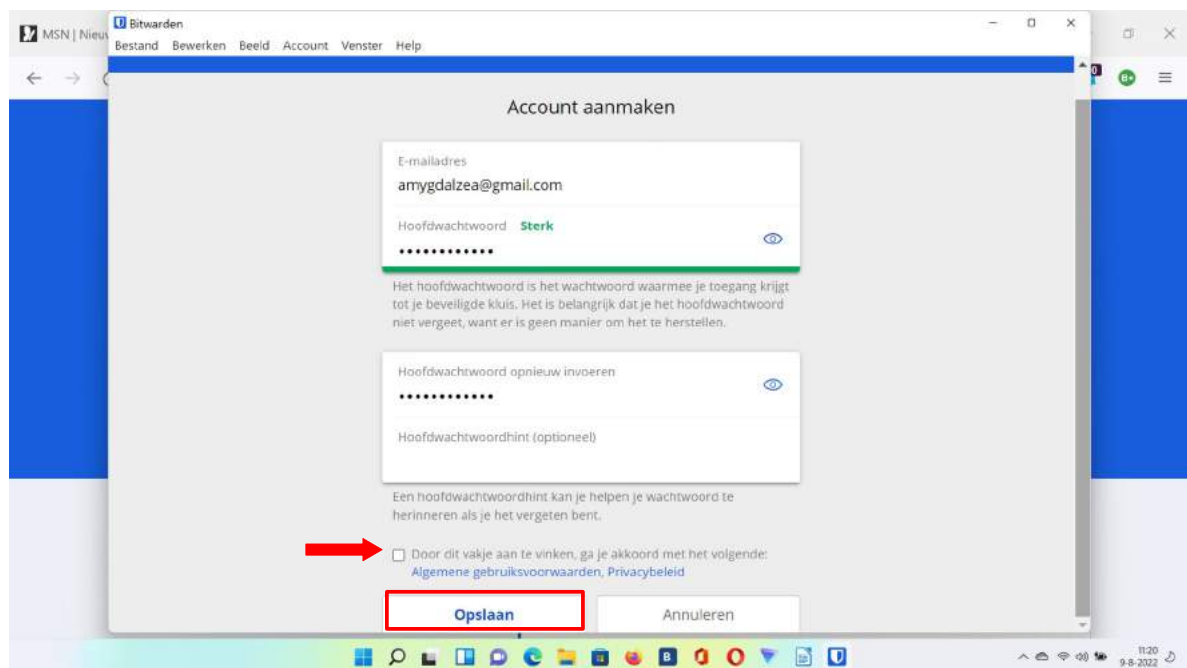
- Klik op **Installeren** en in het volgende venster op **Voltooien**.



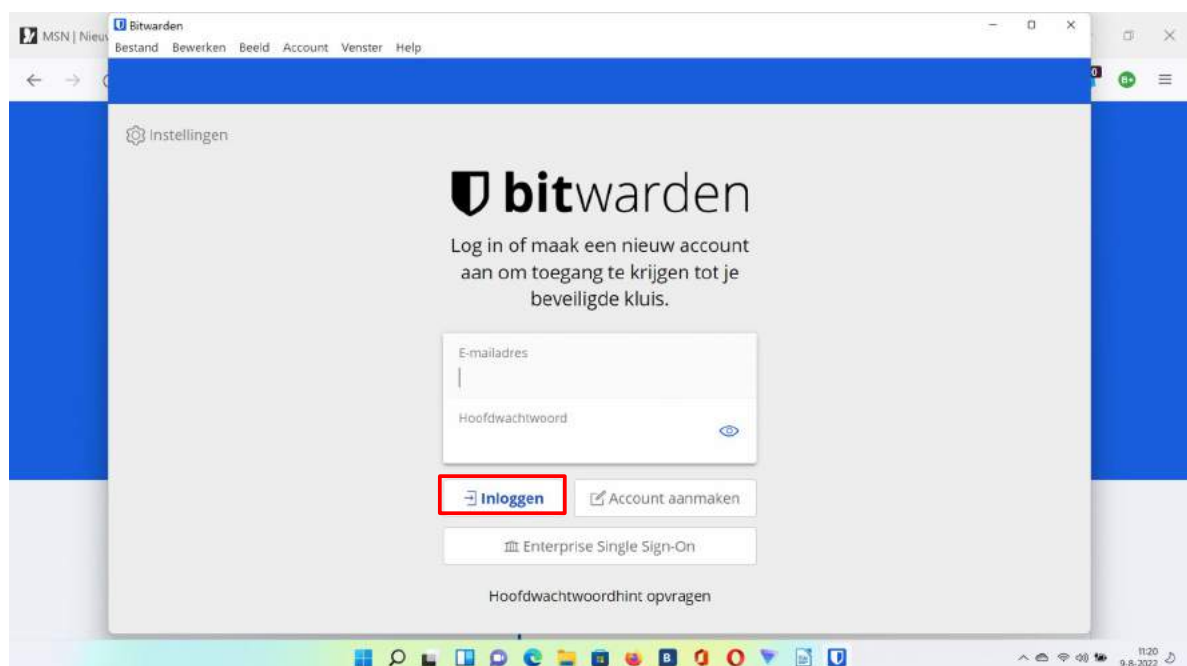
- Klik op **Account aanmaken**.



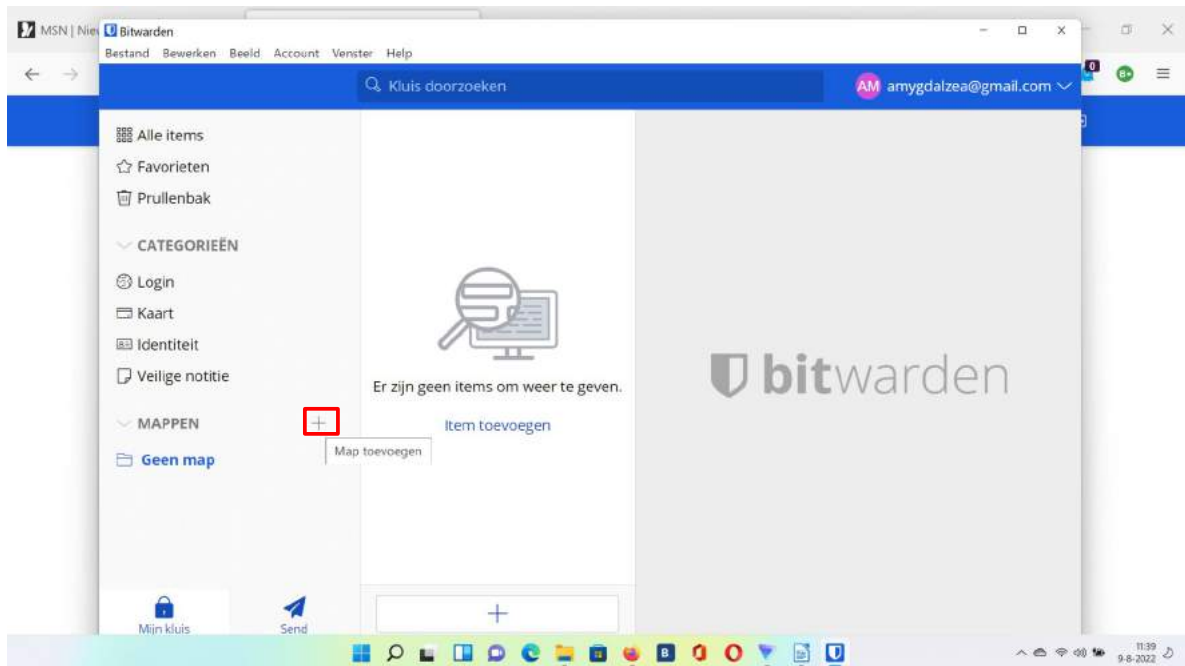
- Vul je e-mailadres in en bedenk een sterk wachtwoord.
- Vul het twee maal in, vink het vakje aan en klik op **Opslaan**.



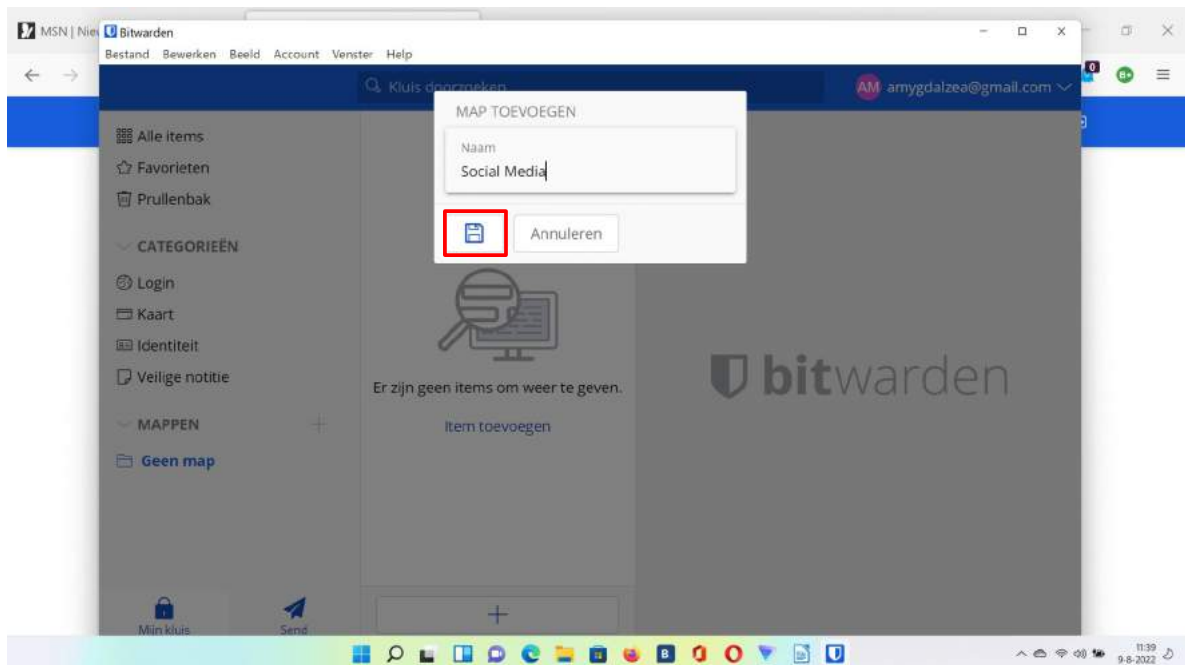
- Vul daarna je e-mailadres en je wachtwoord in.
- Klik op Inloggen.
- Het kan zijn dat je een melding krijgt van de Windows Defender Firewall. Klik in dat geval op **Toegang toestaan**.
- Het kan ook zijn dat je een puzzeltjes op moet lossen van hCaptcha.



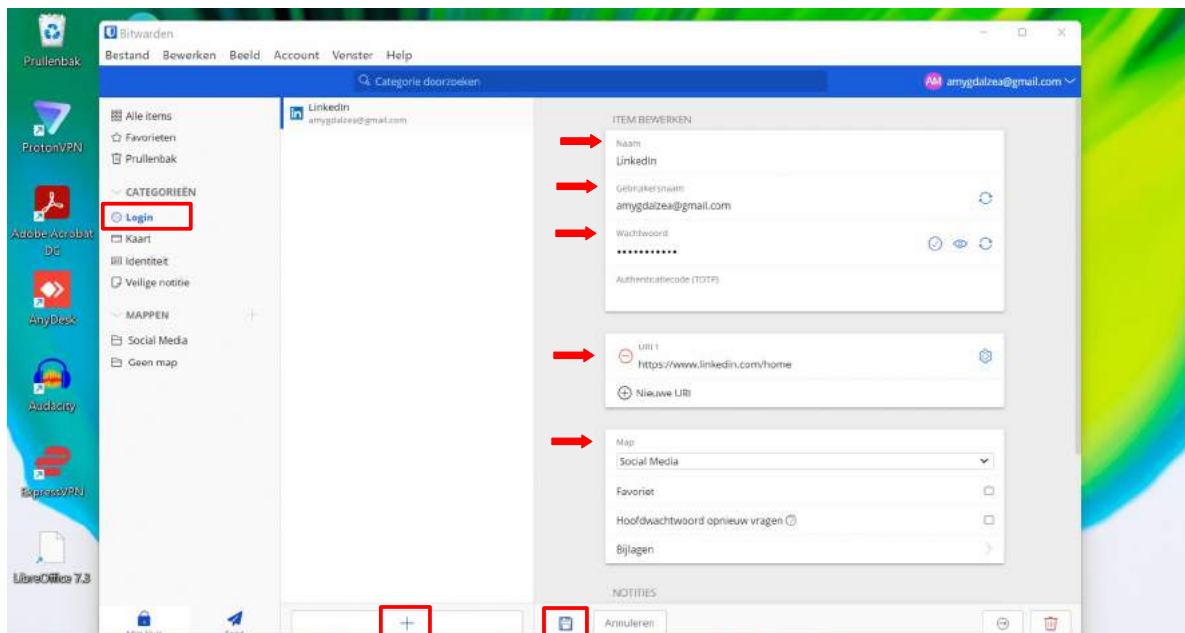
In Bitwarden werk je met mappen. Bijvoorbeeld: een map voor je social media accounts, een map voor online winkels, een map voor belangrijke instanties, een map voor abonnementen. Maak een nieuwe map aan door op het plusje te drukken.



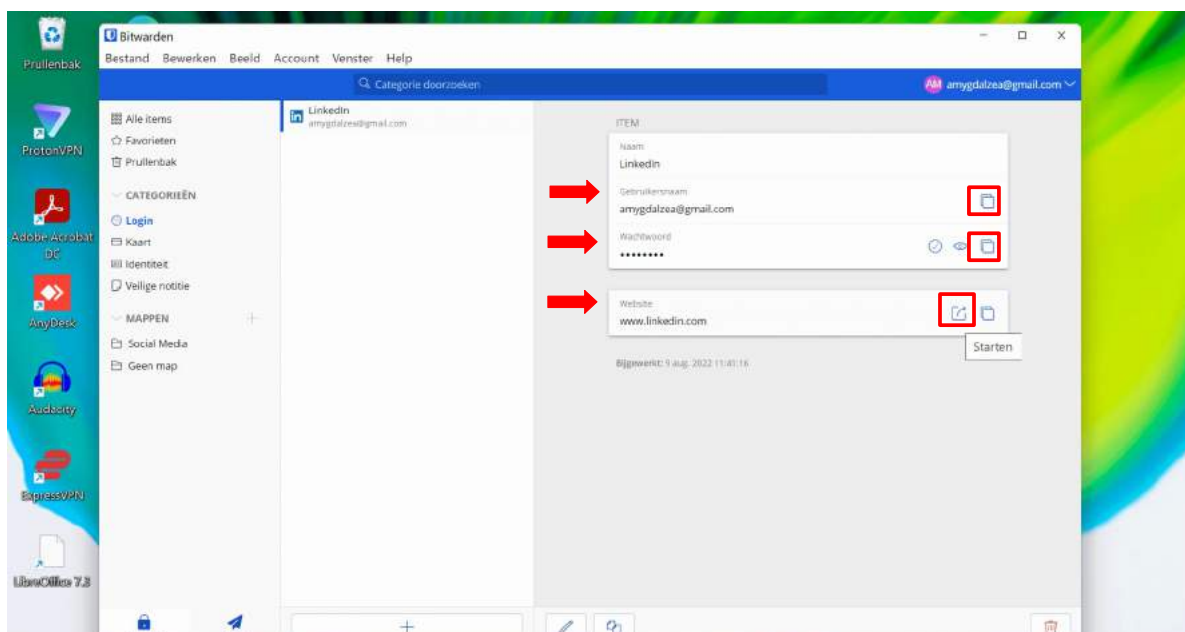
- Geef de map een naam en klik op het symbool van de diskette (save).



- Klik nu op het woord **Login** in het linker menu. Dit woord wordt nu blauw.
- Klik daarna op de plus onderin het scherm.
- Je vult nu je gegevens om in te loggen voor LinkedIn in.
- In het rechter vak vul je nu bij **Naam** de naam van de site in.
- Vul je **Gebruikersnaam** en je **Wachtwoord** in.
- Bij **URI** vul je het webpagina adres in van de site van LinkedIn.
- Bij **Map** selecteer je de map die je net gemaakt hebt.
- Daarna klik je weer op het diskette symbooltje om je gegevens op te slaan.



- Ga naar de site van LinkedIn door in het vak **Website** op het vierkantje met het pijltje te klikken.
- Kopieer je **Gebruikersnaam** en **Wachtwoord** door op de twee vierkantjes te klikken.



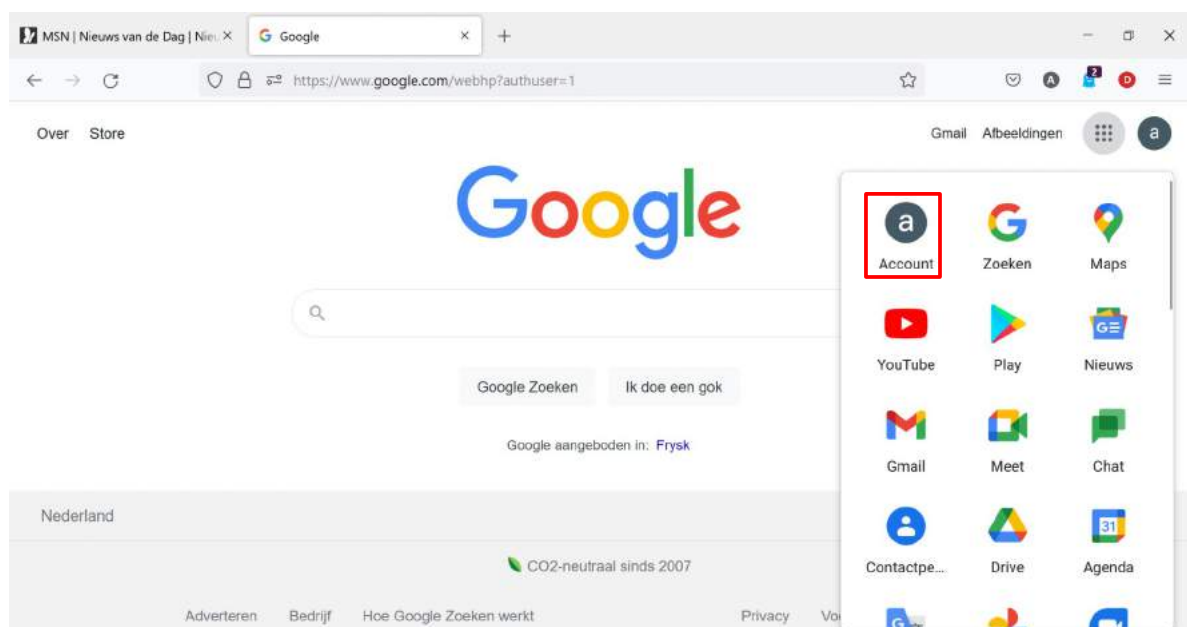
- *** Je kunt ook een extensie van Bitwarden toevoegen aan je browser zodat je niet van schermen hoeft te wisselen. Dit kan b.v. via het menu Extensies in Edge. Kun je zelf uitvinden hoe dat moet?

f. Maak gebruik van 2FA (twee factor authenticatie)

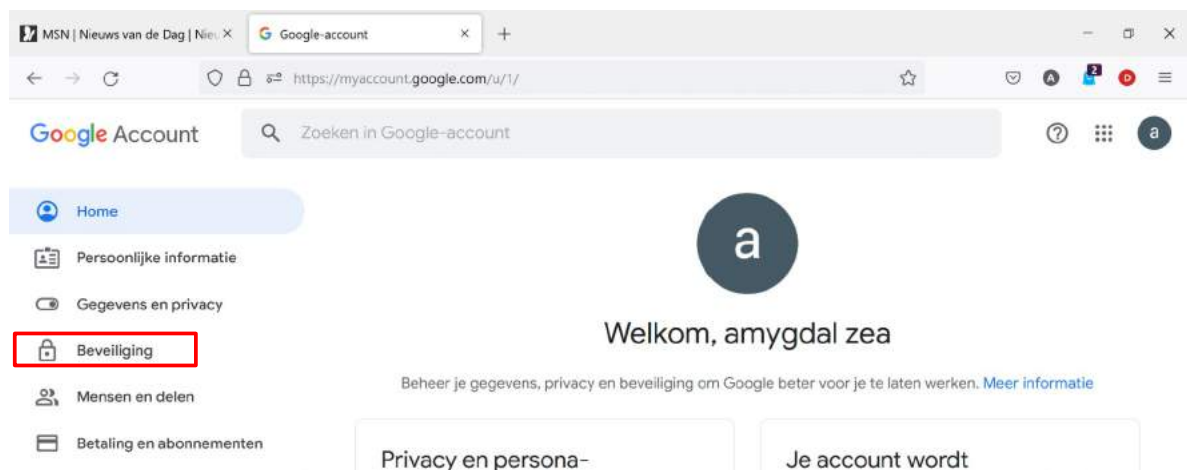
Eigenlijk is één wachtwoord al niet meer veilig genoeg. Daarom gaat inloggen bij belangrijke sites zoals je bank meestal in twee stappen. Je hebt dan naast je wachtwoord nog een andere manier voor authenticatie. Voorheen stuurden veel sites een sms ter verificatie. Maar helaas is een sms niet meer zo veilig. Daarom gebruiken steeds meer sites nu een authenticatie app. Deze kun je installeren op je smartphone.

- *** In deze oefening zet je de Google authenticator aan. Hierdoor log je voortaan via deze app in.

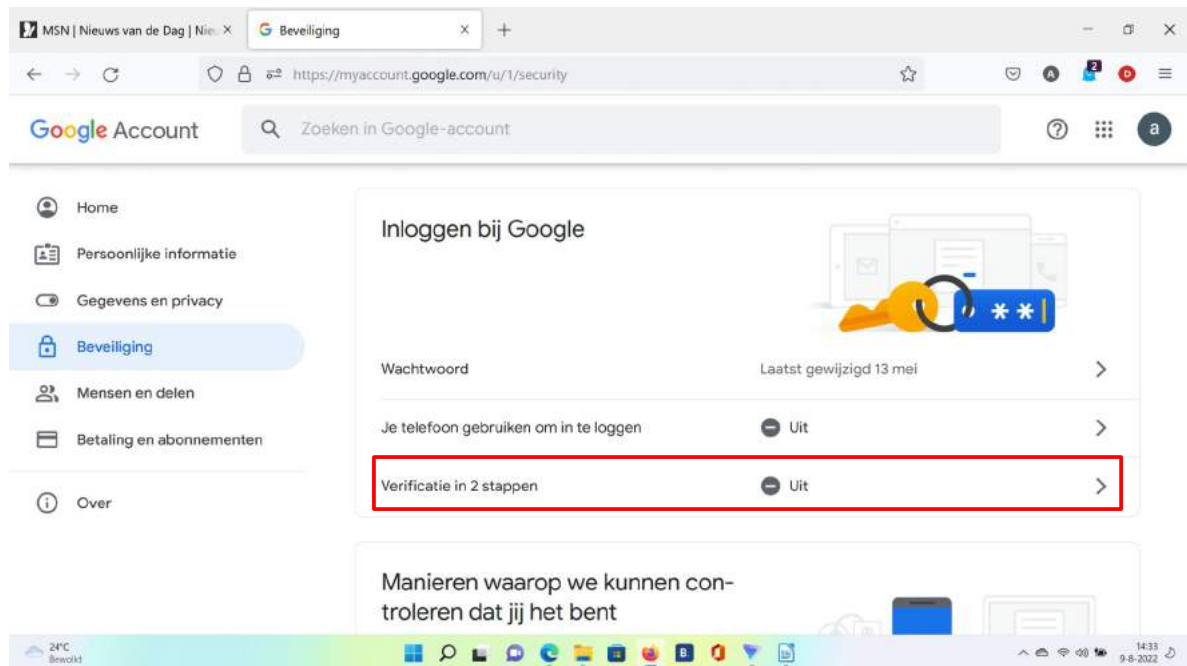
- Log eerst in op je account bij Google.
- Klik dan op **Account**.



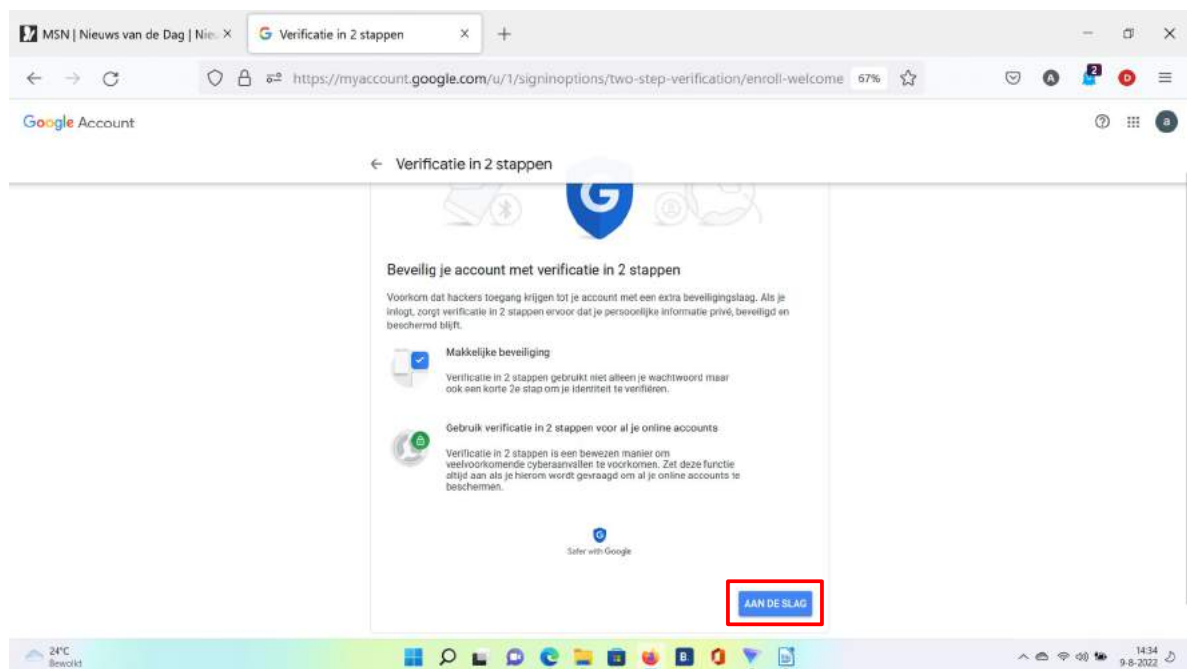
- Klik dan op **Beveiliging**.



- Klik op **Verificatie in 2 stappen**.

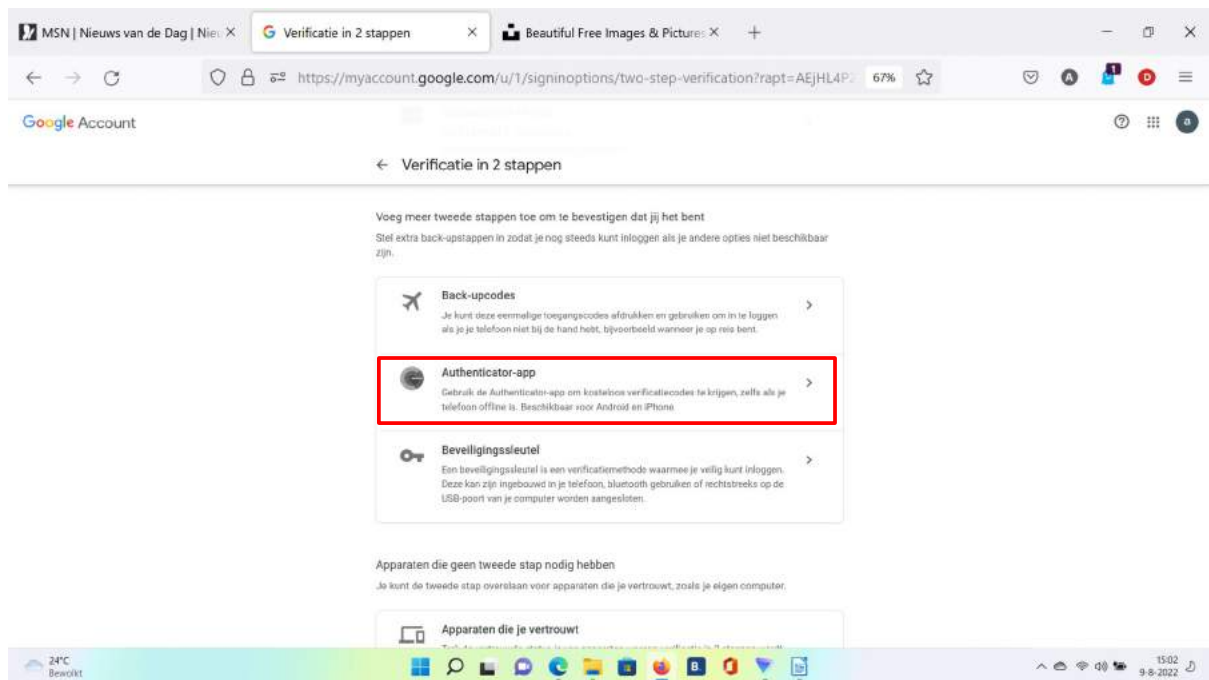


- Klik op **Aan de slag**.

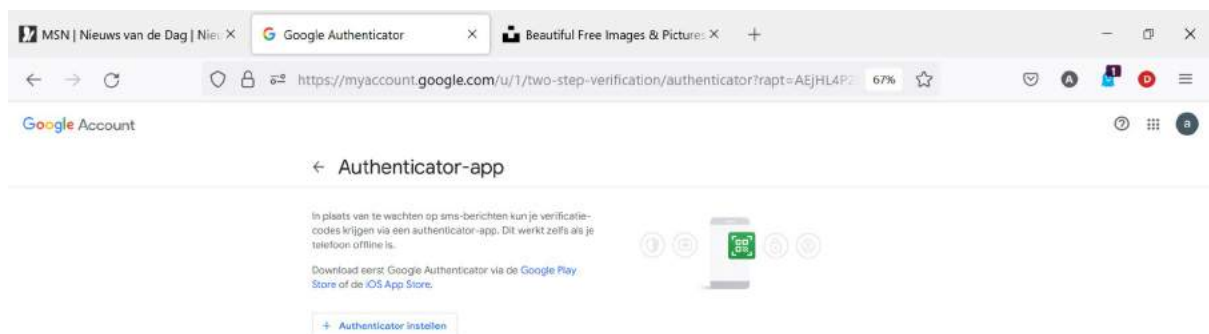


- Log daarna opnieuw in.
- Je ontvangt een sms op je smartphone.
- Voer deze in.
- Nu staat verificatie in twee stappen aan.
- Klik dan weer op **Beveiliging** en **Verificatie in 2 stappen**.
- Scrol dan naar beneden.

- Klik dan in het venster op Authenticator app.



- Download eerst de **Google Authenticator app** via de **Play Store** op je smartphone.



- Open daarna de App en klik op **Aan de slag** en daarna op **QR-code scannen**.
- Druk dan in het scherm van je laptop of PC op **Authenticator intellen**.
- En lees de QR code op het computerscherm met je smartphone.



Je app is nu ingesteld. Iedere keer dat je opnieuw inlogt bij Google krijg je een bericht op je telefoon. Je kunt dan bevestigen dat je het bent.

2. Hoe bescherm je je tegen malware, virussen en ransomware?

Het woord malware bestaat uit twee delen: malicious (slecht) en software. Malware is een verzamelnaam voor software die vervelende dingen doet. Dit kan variëren van een rare melding op je scherm tot het vernietigen van alle bestanden op je computer.

Virussen zijn een vorm van malware. Ze kunnen zichzelf verspreiden. En zo de ene na de ander computer infecteren. Er zijn allerlei verschillende soorten virussen. Sommige vertragen je computer of veranderen je browser, andere sturen gegevens zoals je creditcardnummer door.

Ransomware is een vorm van malware die bepaalde bestanden blokkeert waardoor de eigenaren ervan er niet meer bij kunnen. De hackers die de ransomware plaatsen eisen losgeld. Als de eigenaren dit geld betalen, dan worden de bestanden weer vrijgegeven. De Universiteit Maastricht werd in 2019 getroffen door zo'n aanval. De universiteit betaalde 197.000 aan losgeld in crypto. Je kunt je op de volgende manieren beschermen tegen malware:

a. Installeer altijd alle updates van je besturingssysteem en van je software.

In elk besturingssysteem blijken fouten te zitten. Hackers gebruiken deze om toegang te krijgen tot computernetwerken en computers. Microsoft geeft regelmatig updates van Windows waarmee deze fouten in de software worden verholpen. Ook andere andere bedrijven die software ontwikkelen komen regelmatig met updates. Als je daarvan een melding krijgt, klik die dan niet steeds weg, maar installeer hem.

b. Houd je Android versie van je smartphone in de gaten.

Android versies verouderen snel. Na een paar jaar (gemiddeld 3) ondersteunt Google ze niet meer en is je systeem niet meer veilig. Android versie 8 wordt bijvoorbeeld al niet meer geüpdatet.

- * *Zo zoek je de Android versie van je telefoon op:*
 - Tik op **Instellingen** en daarna op **Informatie over je telefoon**.
 - Kijk bij Android-versie.

c. Gebruik op je smartphone alleen apps uit de Play Store.

Google controleert deze apps in de Play Store regelmatig op virussen. Dit gebeurt met Google Play Protect.

d. Wees voorzichtig met het installeren van gratis software (freeware)

Soms bevat freeware virussen. Het is daarom handig om freeware van betrouwbare sites te downloaden zoals <https://www.computeridee.nl/downloads/>. De **Microsoft Store** bevat ook veel freeware. Hierin kun je ook naar programma's zoeken.

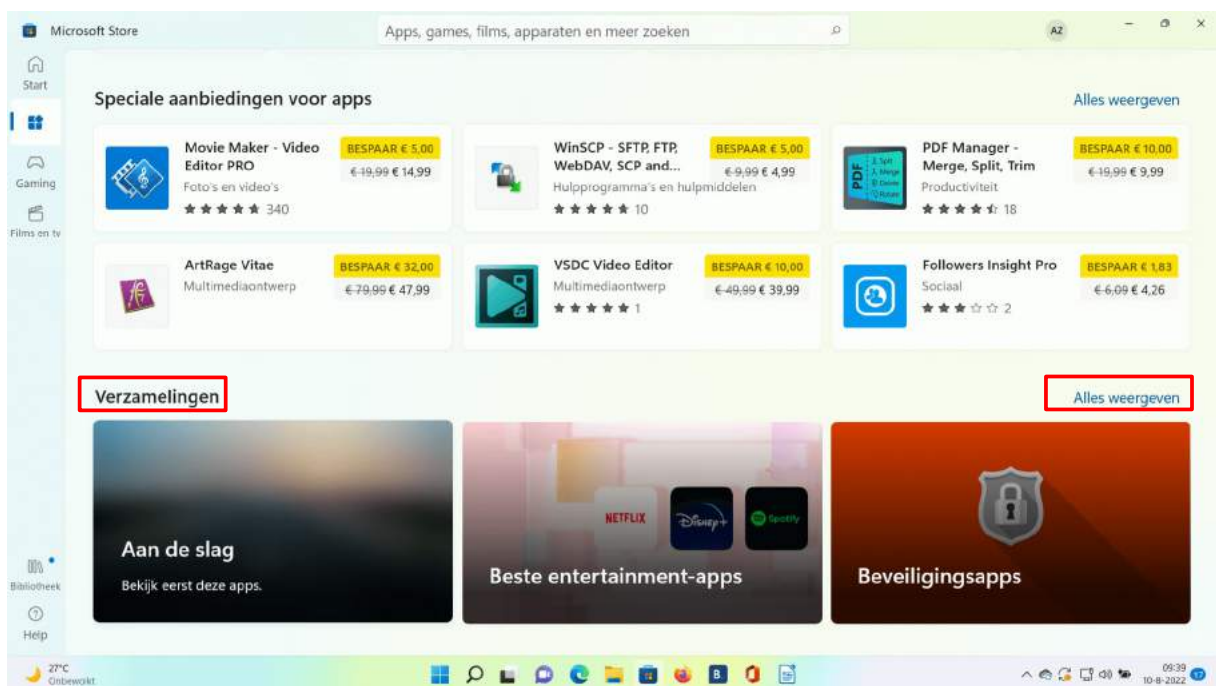
- * *De Microsoft Store bekijken.*
 - Klik in het menu of de taakbalk op het icoontje van de Microsoft Store.



- Klik op het icoontje Apps in het menu

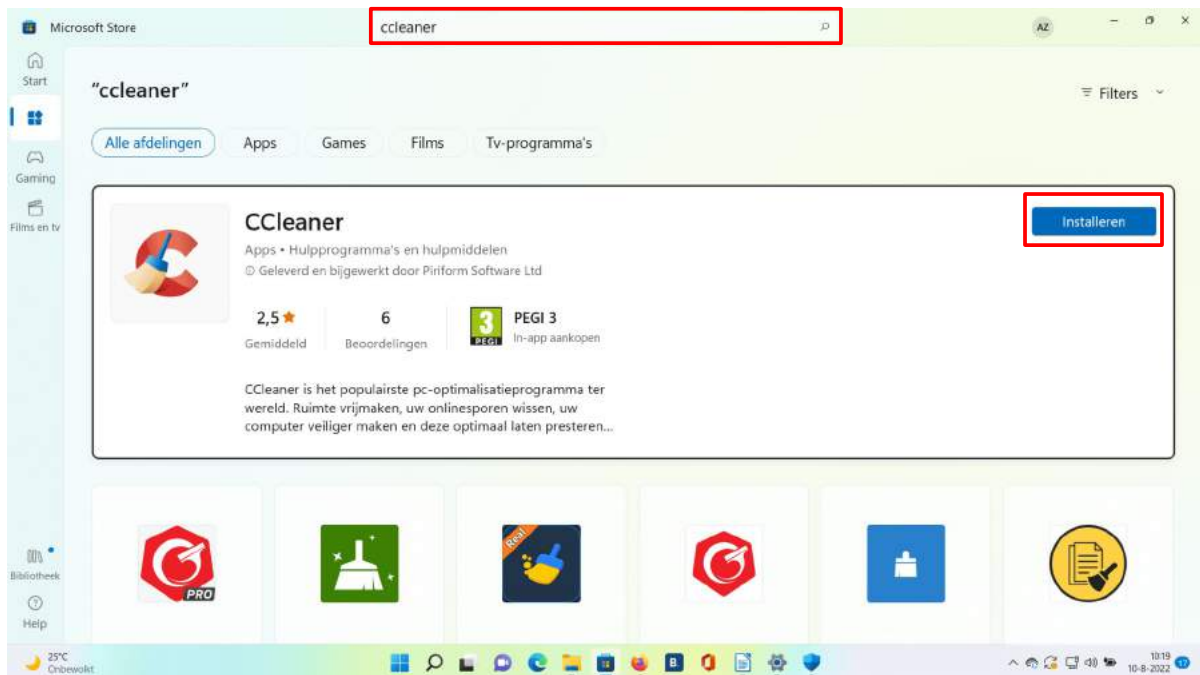


- Scrol nu naar beneden naar **Verzamelingen** en klik op **Alles weergeven**.



- Nu zie verschillende verzamelingen. Klik op een paar ervan om te kijken wat erin zit.
- Welke Apps zijn gratis? Voor welke Apps moet je betalen?

- ** Een programma uit de Microsoft Store installeren**
- Typ in het zoekveld bovenaan ccleaner en tik op Enter.
 - Klik op **Installeren**.



- Misschien krijg je de vraag om een pincode in te voeren.
- Daarna wordt het programma geïnstalleerd.

e. Zorg voor een virusscanner en firewall

In Windows 10 en 11 staat standaard de virusscanner Microsoft Defender ingeschakeld. Als je een abonnement hebt bij een internetprovider zoals KPN, T-mobile of Youfone dan krijg je er vaak ook een gratis virusscanner bij. Vroeger was de antivirus software van Windows niet zo goed omdat hij je pc vertraagde. Nu is hij aanzienlijk verbeterd.

Een virusscanner bevat bibliotheken met informatie over virussen. Als de virusscanner scant dan vergelijkt hij de programma's en bestanden op de computer met informatie uit deze bibliotheek. Indien hij overeenkomsten vindt tussen je programma's en bestanden en de info in de bibliotheek, dan plaats hij het programma of bestand in quarantaine. Hierdoor kan het je software niet meer beschadigen. Daarna kun je het verwijderen. De bibliotheek met virussen wordt door de leverancier van het programma regelmatig bijgewerkt. Hierdoor staat er ook informatie in over de nieuwste virussen. Het is daarom belangrijk dat je virusscanner alle updates ontvangt.

Daarnaast houdt de virusscanner bij of programma's zich verdacht gedragen.

In Windows 10 en 11 staat de firewall ook automatisch ingeschakeld. Een firewall analyseert het netwerkverkeer tussen internet en je computer en onderschept verdachte data en toegangspogingen. Je router bevat vaak ook een firewall. Zet deze firewall niet uit en lees meldingen die je krijgt goed.

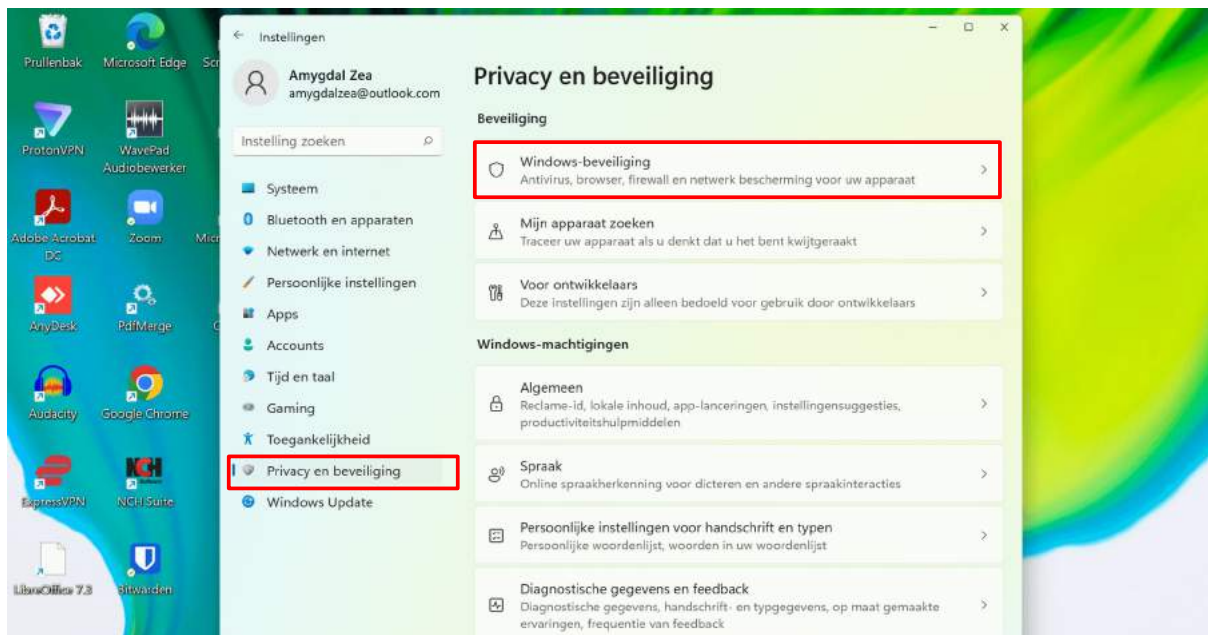
Als het volgende op je computer/laptop gebeurt, dan kan dat wijzen op een virus:

- Je pc wordt erg traag.
- Veel pop-upwindows die je vragen software te installeren of sites te bezoeken.
- Je pc valt steeds uit.
- Onbekende programma's starten op als je je computer aanzet.
- Je computer is compleet geblokkeerd en je krijgt een melding op je scherm. (Maak in dat geval meteen een foto van de melding, zodat je de tekst door kan geven aan je internetprovider.)

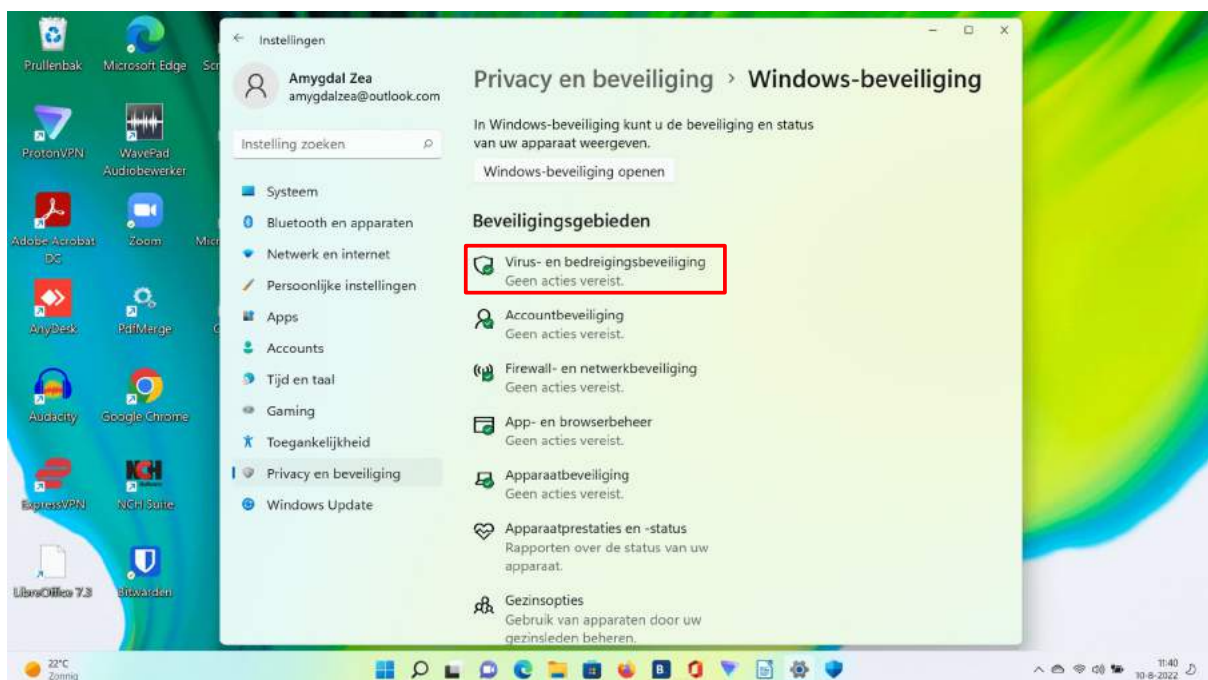
Als het mogelijk is, scan dan je computer meteen. Als je helemaal niets meer kan doen, neem dan contact op met de helpdesk van je internetprovider.

* Zo kun je je computer scannen met Microsoft Defender:

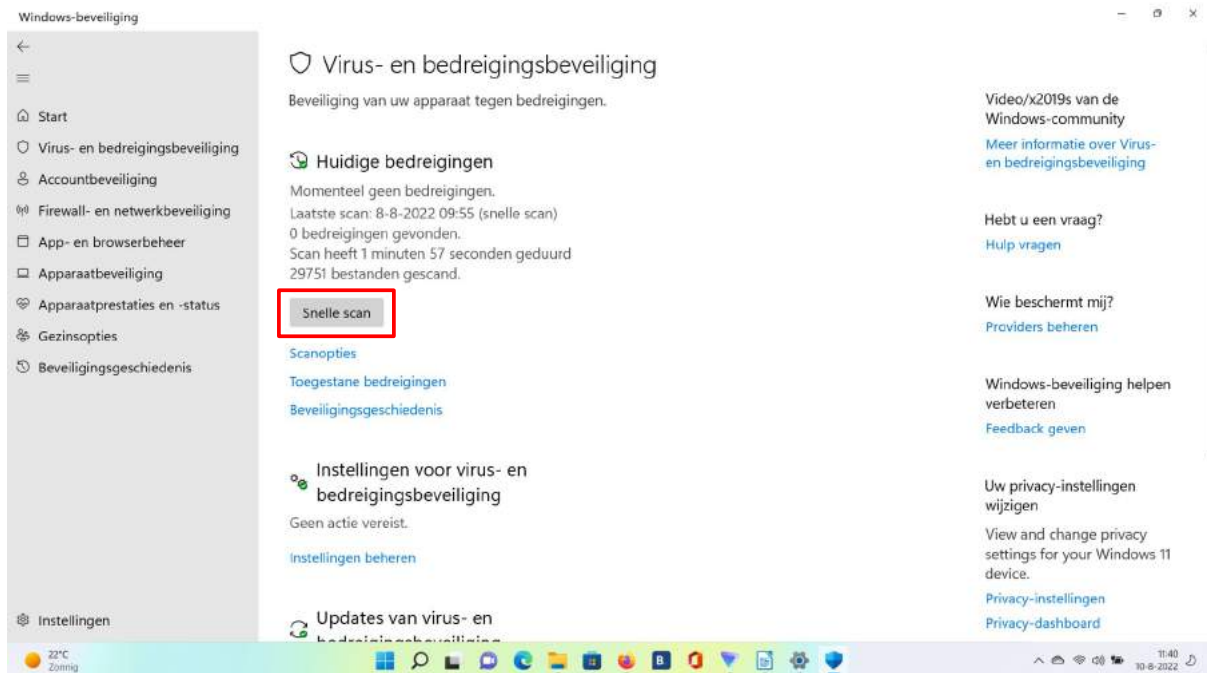
- Ga naar **Instellingen**.
- Klik op **Privacy en Beveiliging**.
- Klik op **Windows-beveiliging**.



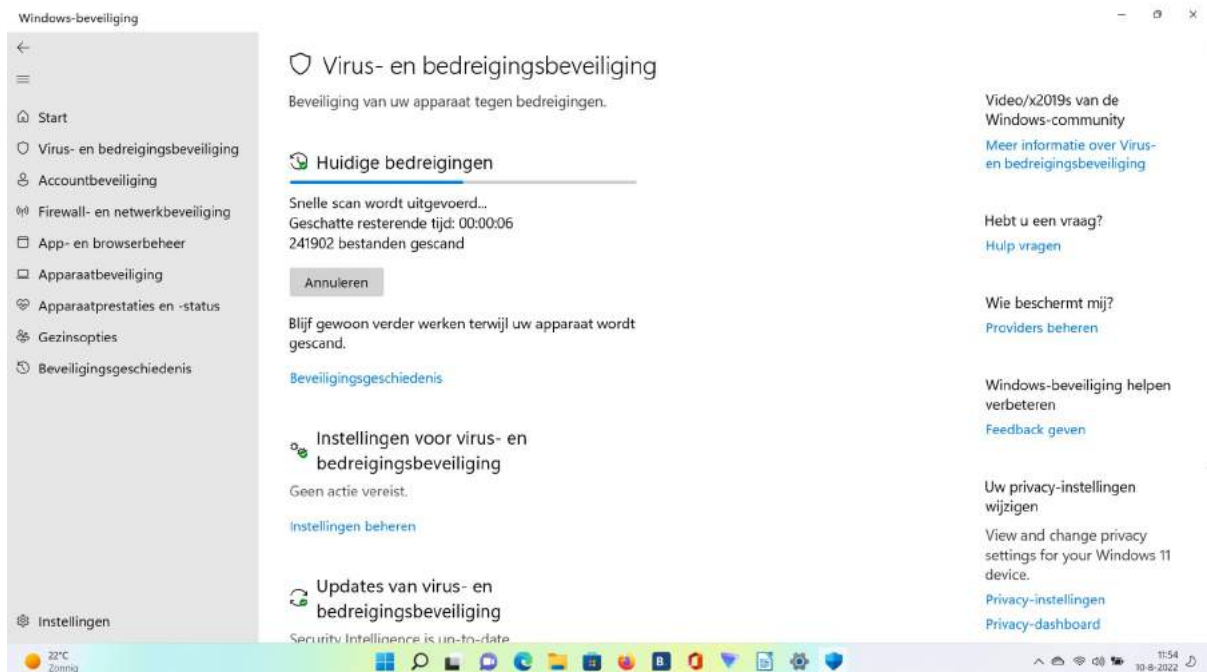
- Klik op **Virus- en bedreigingsbeveiliging**.



- Klik op **Snelle scan**.



- Je apparaat wordt nu gescand op virussen.
- Je kunt gewoon verder blijven werken terwijl Defender je computer scant.



3. Wat doen hackers?

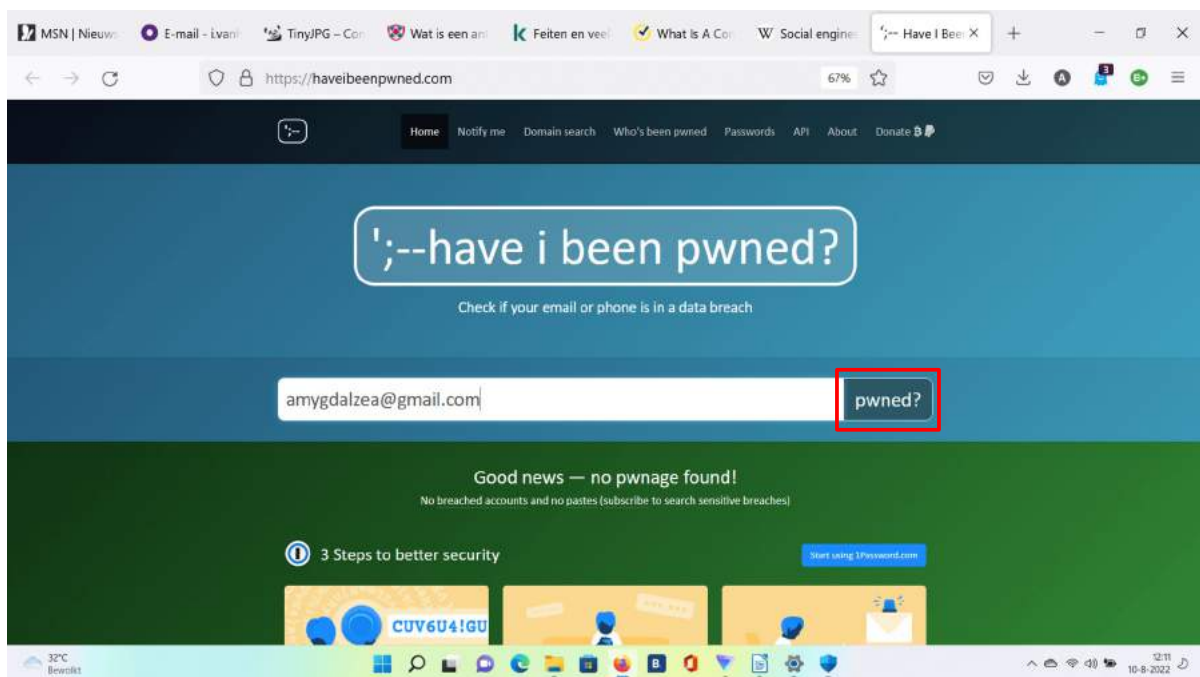
Hackers proberen computersystemen binnen te dringen om je gegevens en geld te verkrijgen of om ransomware te installeren. Dat doen ze op verschillende manieren:

a. Door social engineering.

Dit is gebruik maken van je gedrag als mens. Natuurlijk reageer je als een collega je appt dat hij niet op het netwerk kan en of hij even je wachtwoord mag lenen. En natuurlijk maak je snel wat geld over als je neef je appt dat hij geen geld heeft voor de parkeergarage. Alleen komen dit soort vragen soms niet van je collega of je neef maar van een hacker. Hij of zij heeft je gegevens op social media bestudeerd. Hij of zij doet zich dan vervolgens voor als je collega of je neef en probeert gegevens en geld van je te verkrijgen. Hackers maken gebruik van technieken als e-mailspoofing waardoor ze e-mailadressen van anderen kunnen gebruiken en sms-spoofing waardoor ze met telefoonnummers van anderen aan de haal gaan. Bel dus altijd even op om te vragen of het verzoek dat je krijgt klopt.

* Zo kun je controleren of je e-mailadres gehackt is:

- Ga naar <https://haveibeenpwned.com/>
- Vul je e-mailadres in en klik op pwned?



b. Door e-mails met links te sturen waarop je moet klikken (phishing).

De e-mail die je krijgt lijkt op een e-mail van een bekende organisatie. Er zit dan een link bij waarmee je kunt inloggen. Je klikt op deze link en je voert je gegevens om in te loggen. Vervolgens log je niet in maar krijgt een hacker je gegevens. Het advies is dus om niet of zo min mogelijk op links in je e-mail te klikken, maar direct naar de site van de organisatie te gaan en daar in te loggen.

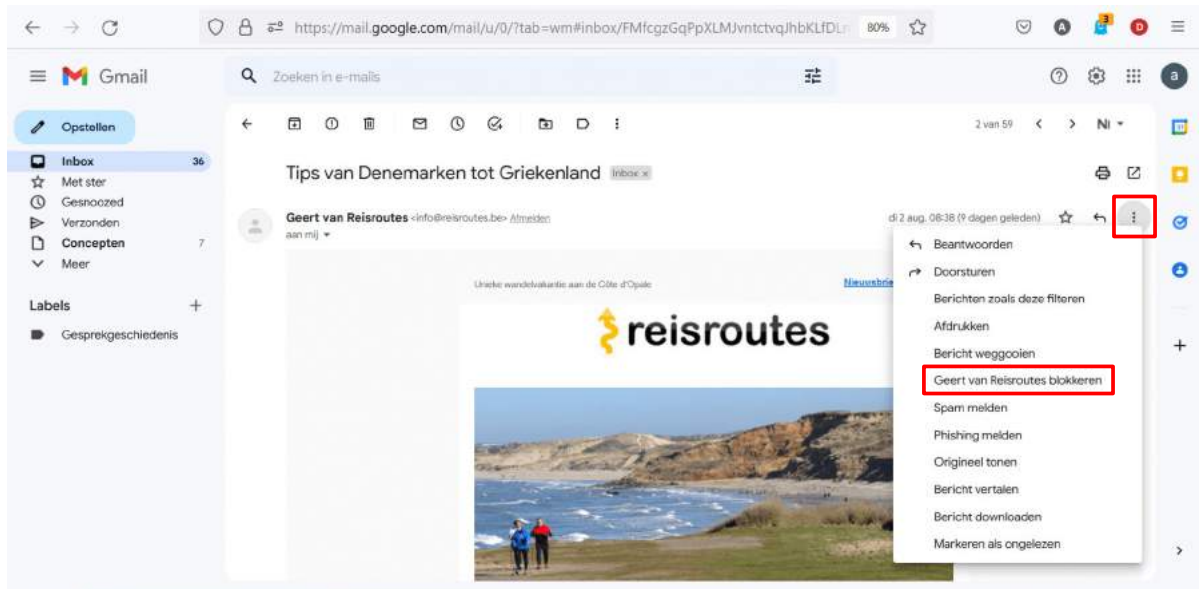
Dit is ook de reden dat mijnoverheid.nl nooit een link in een bericht meestuurde om in te loggen. Het adres zou gekaapt kunnen worden en dan zou de crimineel een link kunnen sturen waarmee je een schadelijk programma op je computer downloadt.

Mail van hackers hebben soms ook een dringende boodschap, waar je meteen op moet reageren. Ze appelleren aan je gevoel van angst en onveiligheid, waardoor je uit stress niet goed en rustig nadenkt en wel op die gevaarlijke link in de mail klikt.

Verwijder onbetrouwbare e-mails onmiddellijk van je computer. En voeg de verzender toe aan je blokkeerlijst.

* *Een verzender blokkeren*

- Klik in de mail op de drie puntjes rechtsboven.
- Klik op blokkeren.



c. *Door databases van online winkels en social media te binnen te dringen.*

Als je iets online koopt, dan moet je vaak je creditcardgegevens of rekeninggegevens invoeren. Deze slaat de online winkel op in een database. Indien een hacker zich toegang verschaft tot deze database, dan kan hij deze gegevens gebruiken of verkopen op het Darkweb. Dit betekent dat anderen al jouw gegevens hebben en op jouw naam goederen kunnen bestellen. Het advies is dus om goed na te denken waar je je (creditcard) gegevens invoert. Is de site groot genoeg om de beveiliging goed te regelen? Is het een bekend bedrijf? Etc.

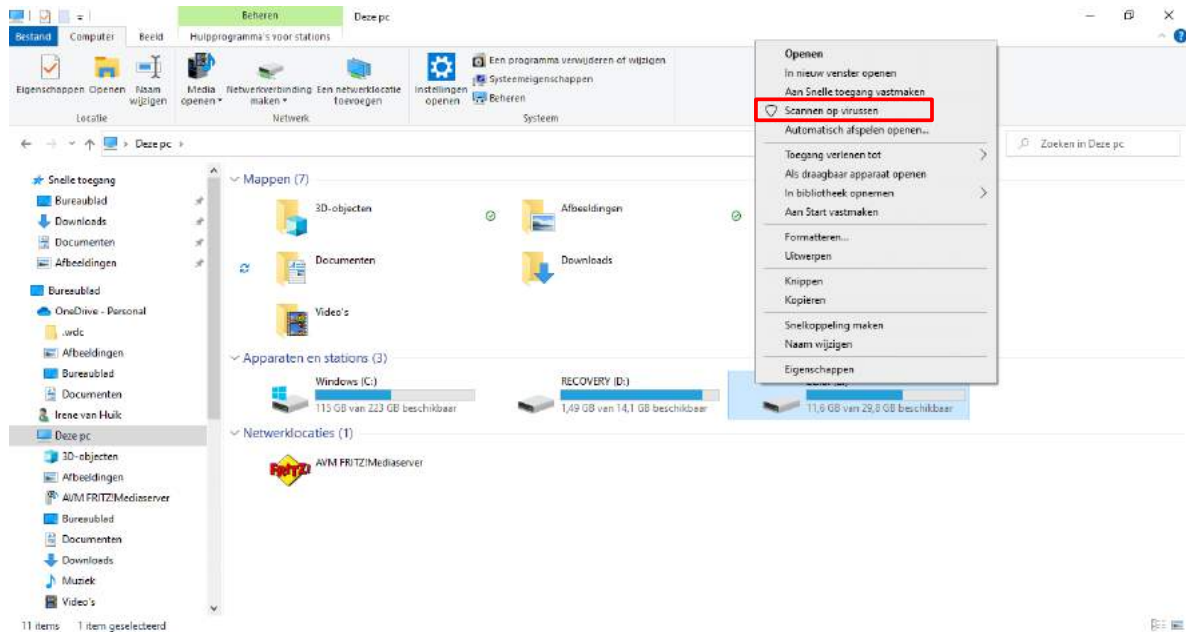
d. *Door ransomware te installeren.*

Hackers proberen vooral ransomware te installeren bij organisaties met veel geld. Als privé persoon hoef je er niet zo bang voor te zijn. Maar als je bij een bedrijf werkt, dan moet je wel voorzichtig zijn met e-mail, de websites die je bezoekt, de programma's en de bestanden die je download, en met usb sticks.

* *Een usb stick scannen op virussen*

- Ga naar de **Verkenner**.
- Selecteer het station waarin de usb stick zit.
- Klik er met de rechter muisknop op.
- Kies **Scannen op virussen**.

(In Windows 11 klik je op **Meer opties weergeven** en dan op **Scannen met Microsoft Defender**)



4. Hoe zorg je voor een backup?

Op je computer staan vaak belangrijke bestanden: foto's van je kinderen, garantiebewijzen, polissen, contracten en dergelijke. Deze bestanden staan op je harde schijf. Als deze schijf beschadigd raakt dan ben je deze bestanden kwijt. Een virus kan je bestanden ook vernietigen. Het is daarom goed om een back-up van je gegevens te maken. Als je harddisk dan niet meer werkt, dan kun je de harddisk laten vervangen of een nieuwe computer kopen en de back-up terugzetten.

Je kunt op verschillende wijzen zorgen voor een back-up:

a. Door belangrijke documenten te printen.

Dit lijkt een ouderwetse en achterhaalde oplossing, maar soms is het zo gek nog niet. Een of twee ordners met belangrijke papieren en een mooi fotoboek volstaan dan wel. Met software van het Kruidvat, de Hema of andere bedrijven kun je een heel mooi fotoboek maken en laten drukken.

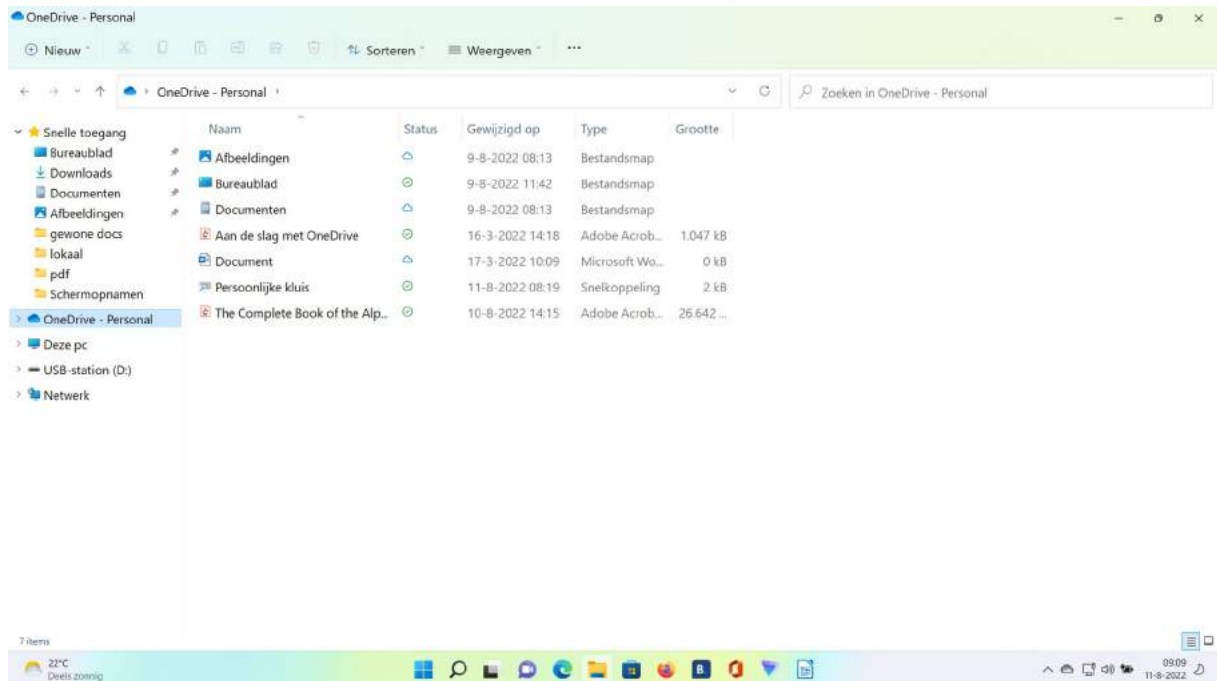
b. Door gegevens op te slaan in de cloud

Je kunt dit op verschillende manieren doen: door Onedrive te gebruiken in Windows, Googledrive te gebruiken om op te werken en je bestanden op te slaan, je drive bij het e-mail programma van je internetprovider te gebruiken, opslag bij andere e-mailaccounts te gebruiken.

* *Onedrive in Windows opzoeken*

Windows 10 en 11 maken automatisch een kopie van de mappen Afbeeldingen, Bureaublad en Documenten. Deze kopie wordt in de cloud (dus op servers van Microsoft) opgeslagen.

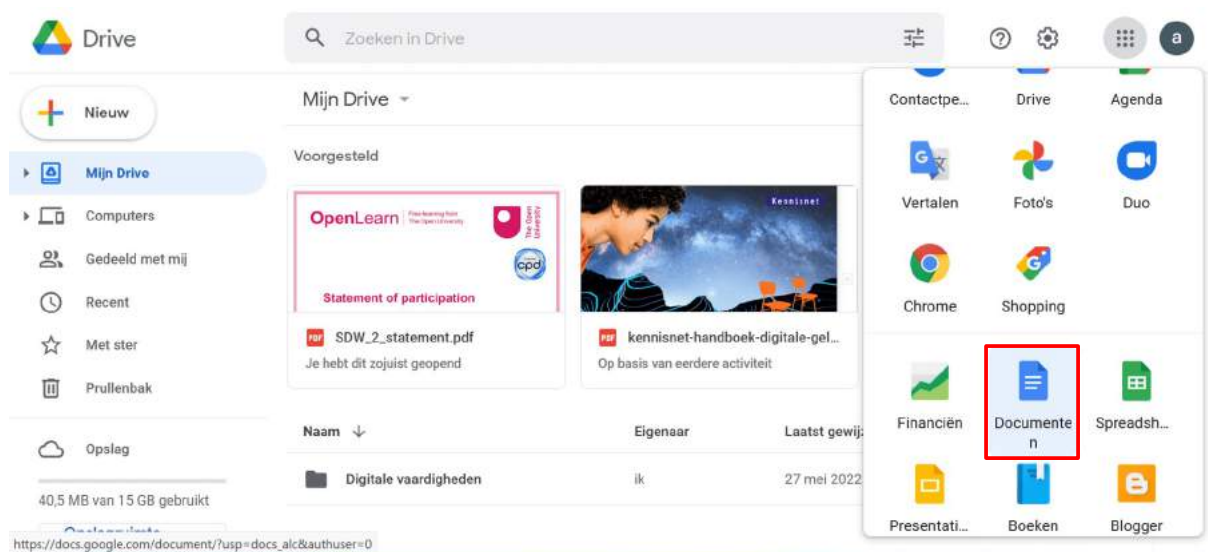
- Open de Verkenner en klik op OneDrive-Personal.
- Hierin zie je welke bestanden en van jou worden gesynchroniseerd.
- Bestanden die je in een andere map opslaat worden niet geback-uppt.



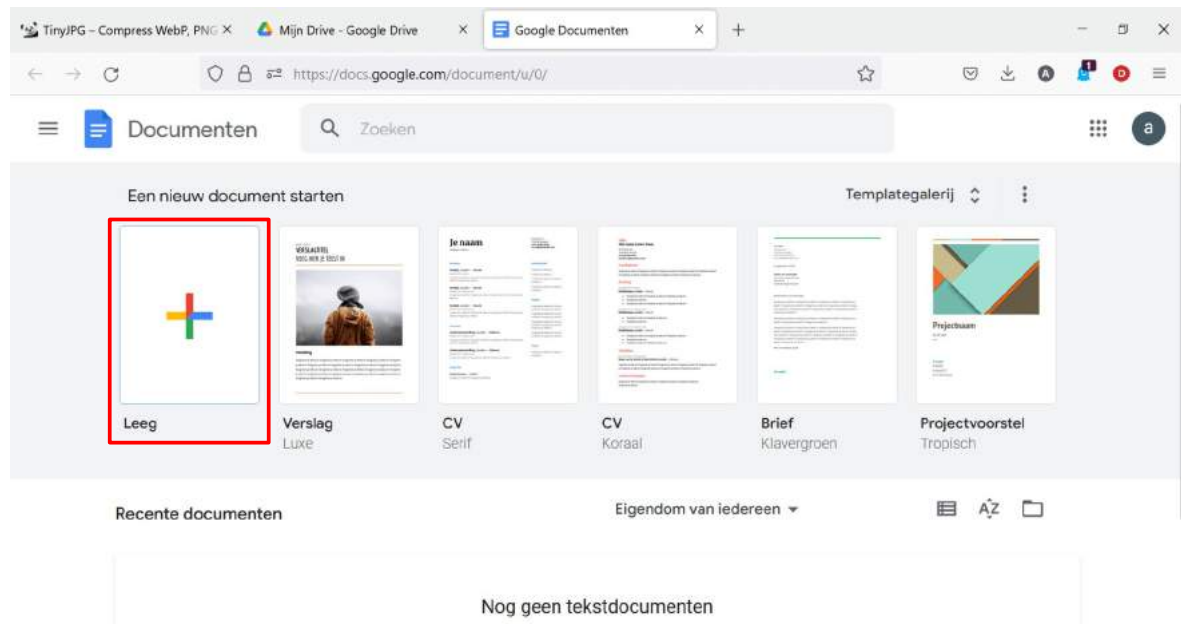
** Direct in Google drive werken

Je kunt ook direct op je Google drive werken. Hierdoor sla je bestanden automatisch op. Google bewaart je bestanden op servers en zorgt voor back-ups van deze servers. Om direct op Google drive te werken heb je wel een goede internetverbinding nodig. Het nadeel van werken op Google drive is dat je niet bij je bestanden kan als je geen internetverbinding hebt. En dat je alles kwijt bent als Google je account blokkeert.

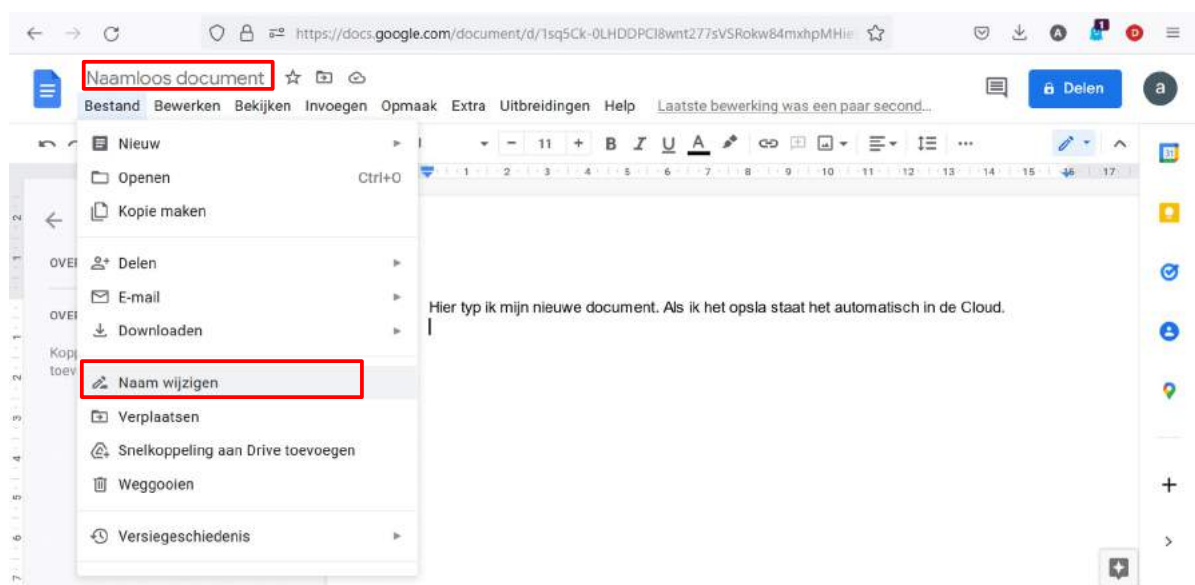
- Log hiervoor in op je Google account.
- Scrol in het menu naar onderen en klik op **Documenten**.



Klik op **Leeg**.



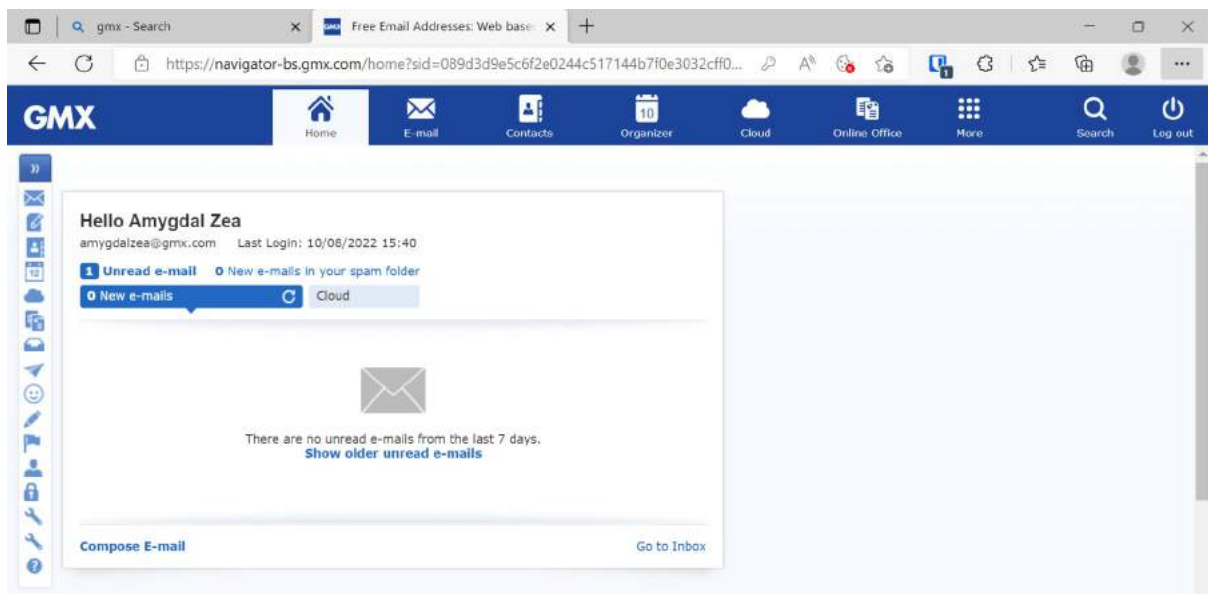
- Nu opent een tekstverwerker.
- Typ je tekst.
- Klik daarna op **Naam wijzigen**. En wijzig de naam links bovenin het document.
- Je bestand is nu automatisch opgeslagen op je Drive.



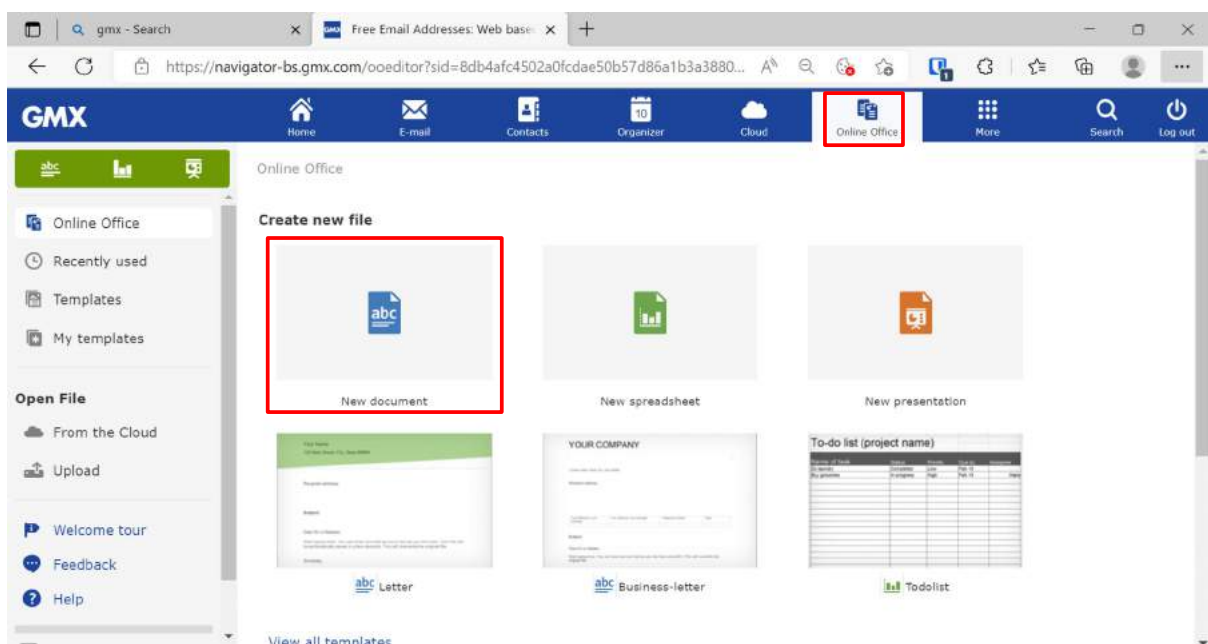
*** *Bestanden opslaan in en werken met GMX*

In de vorige les heb je een e-mail account gemaakt bij GMX. Bij dit account hoort een online omgeving waar je bestanden kunt maken en opslaan. Het voordeel hiervan is dat je alles overal bij de hand hebt. De nadelen zijn dat je een internet verbinding nodig hebt en dat GMX je account op kan heffen. Dit gebeurt bij GMX eerder dan bij Google. Mijn account bij GMX is in het verleden geblokkeerd omdat ik op te veel locaties met veel verschillende apparaten inlogde. Als je dat niet doet, is GMX een mooie omgeving om in te werken.

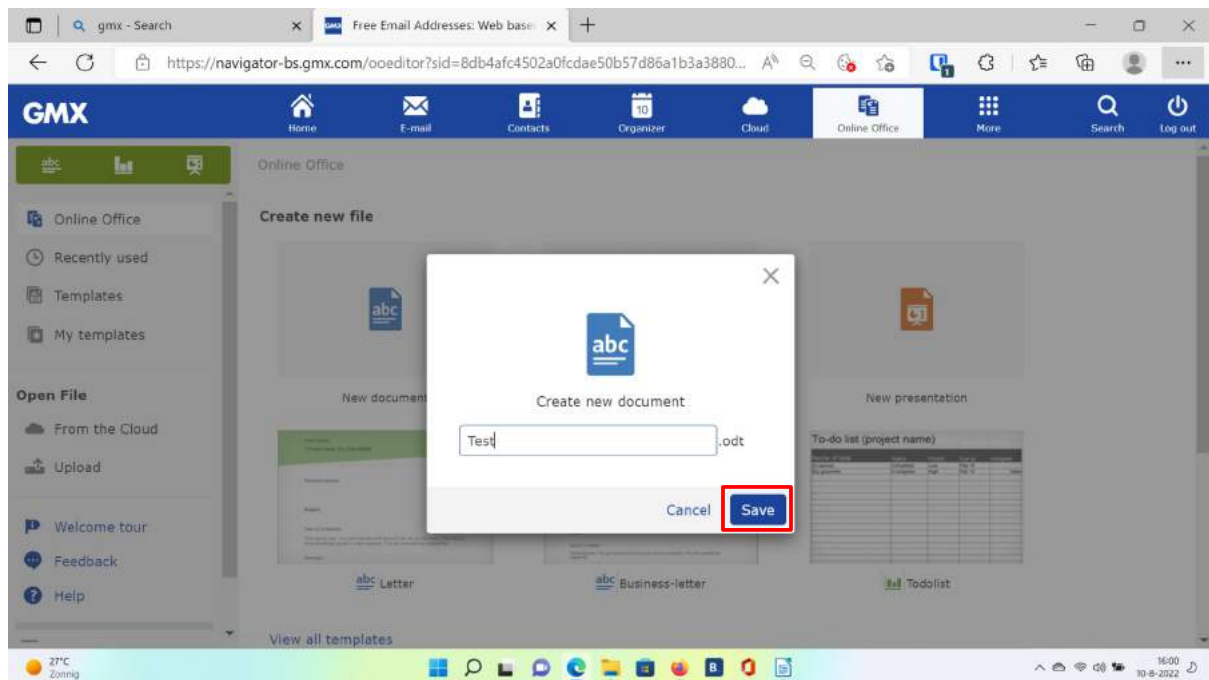
- Ga naar <https://www.gmx.com> en log in bij GMX met je e-mailadres en wachtwoord.
- Hierna zie je het startscherm.



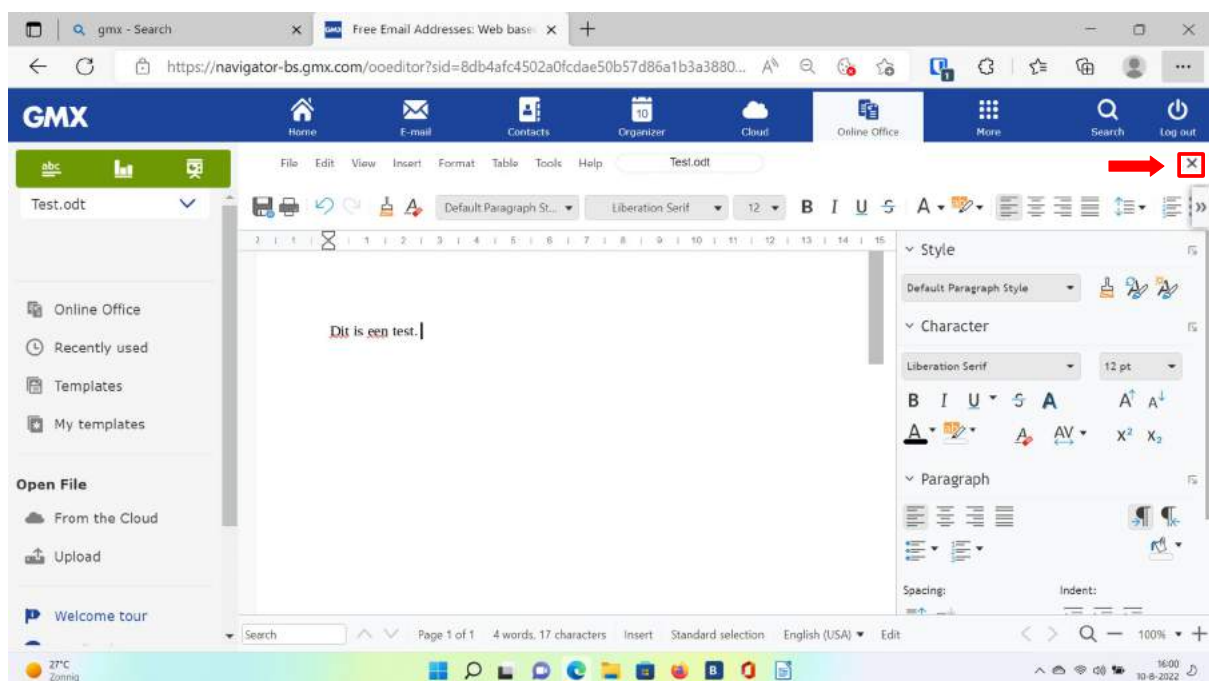
- Klik op het icoontje **Online Office**.
- Klik vervolgens op **New Document**.



- Geef je document eerst een naam, bijvoorbeeld Test.
- Klik dan op **Save**.



- Typ dan een aantal zinnen. GMX slaat het meteen op.
- Klik daarna op het kruisje. Je document sluit dan.



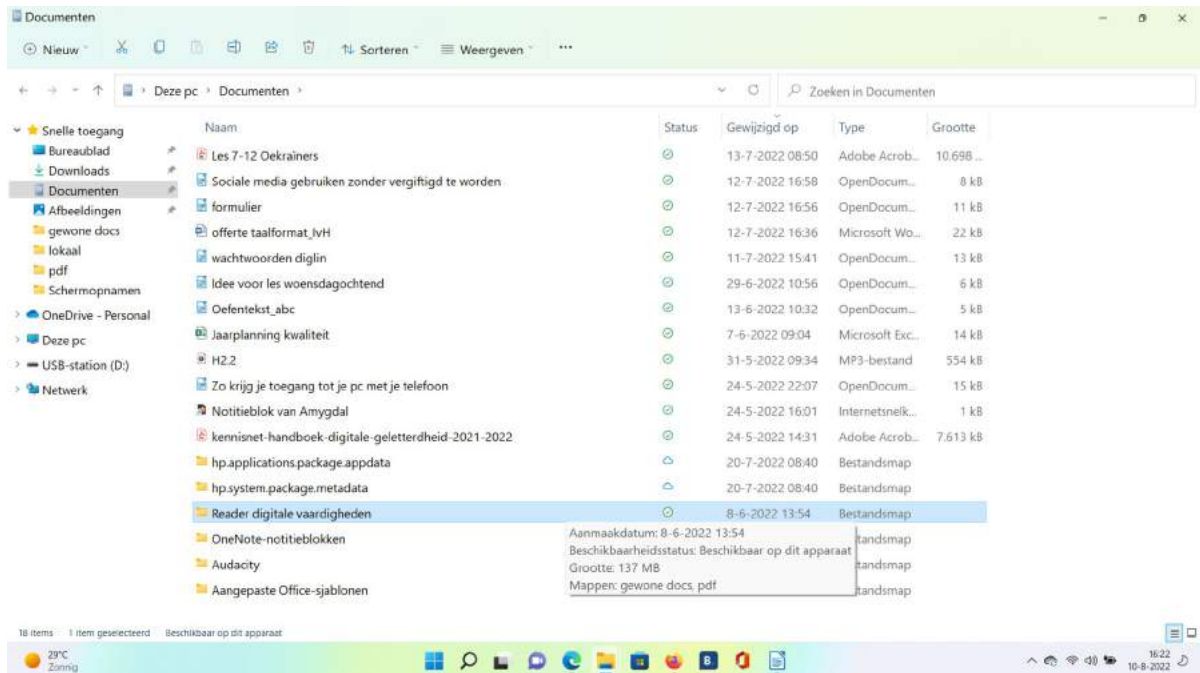
- Klik daarna op het icoontje Cloud. Kun je je document terugvinden?

b. Door een backup te maken op een usb stick.

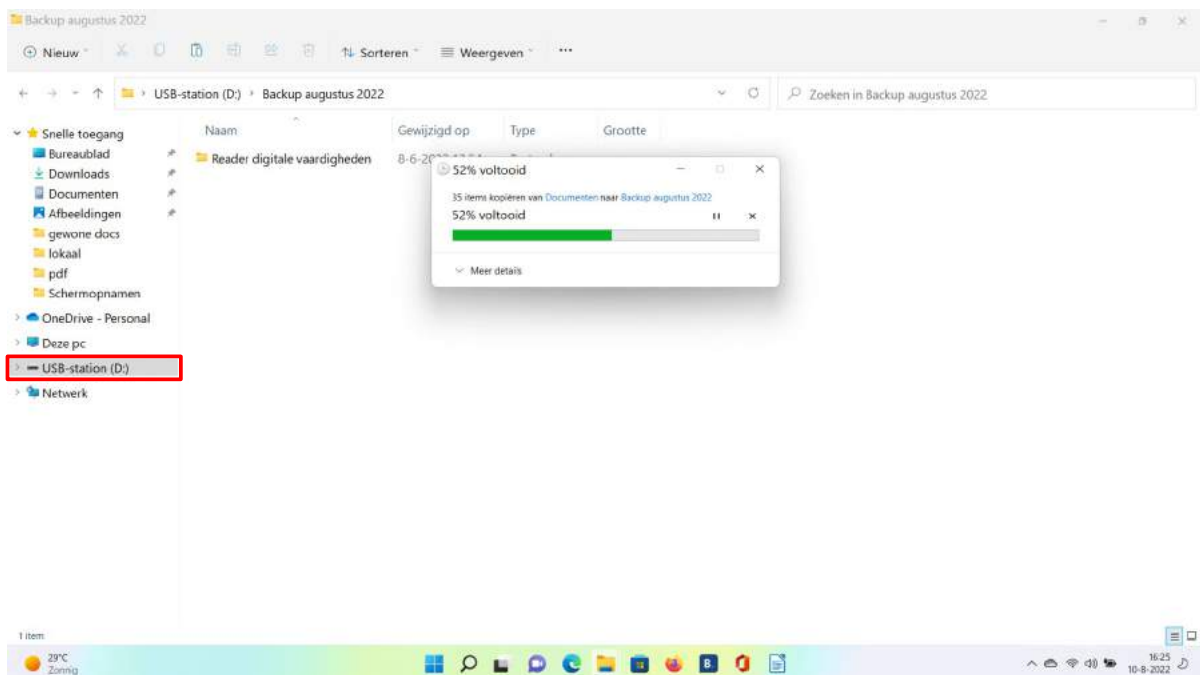
Je kunt een kopie van belangrijke bestanden opslaan op een usb stick. Bedenk hierbij hoe vaak je bestanden opslaat en waar je de usb stick laat zodat je hem niet kwijt raakt. Het voordeel van een back-up op een usb

stick is dat bedrijven zoals Google en GMX niet bij jouw gegevens kunnen en dat je jouw gegevens niet kwijt raakt als een bedrijf je account blokkeert.

- *
 - Stop een usb stick in een usb poort van je laptop of pc.
 - Open je **Verkenner**.
 - Selecteer de map die je wilt kopiëren. Deze is nu blauw.



- Druk op **Ctrl + C**
- Ga in de verkenner naar usb stick en selecteer de map waarin je de map wil zetten.
- Druk op **Ctrl + V**.



5. Wat kun je nu?

1. Je veilig aanmelden

- Waarom is **Welkom** een onveilig wachtwoord?
- Waarom moet je voor elke site een ander wachtwoord gebruiken?
- Waarom moet je je wachtwoorden regelmatig veranderen?
- Sla je jouw wachtwoorden voortaan op in je browser? Waarom?
- Gebruik je voortaan een wachtwoordmanager? Waarom?
- Waarom gebruiken steeds meer bedrijven 2FA?
- Zoek op hoeveel wachtwoorden er opgeslagen staan in je browser. Voor Edge druk je hiervoor op de drie puntjes rechtsboven en ga je naar Instellingen → Profielen → Wachtwoorden, en dan scroll je naar beneden. Voor Firefox klik je op de drie streepjes rechtsboven en ga je naar Wachtwoorden.

2. Jezelf tegen virussen beschermen

- Waarom moet je altijd alle updates van besturingssystemen en software installeren?
- Waarom moet je je Android versie in de gaten houden?
- Waarom is het verstandig om apps/software uit de Google Play Store en de Microsoft Store te gebruiken en geen freeware van www.cnet.com?
- Waarom moet je je virusscanner en je firewall niet uitschakelen?
- Hoe merk je dat je een virus op je computer hebt?
- Scan je laptop/pc met Microsoft Defender. Ga hiervoor naar Instellingen → Privacy & Beveiliging → Windows-beveiliging → Virus- en bedreigingsbeveiliging → Snelle Scan.

3. Je beveiligen tegen hackers.

- Waarom moet je even bellen als je een e-mail van je collega krijgt met het verzoek om je wachtwoord te geven?
- Waarom moet je voorzichtig zijn met het klikken op links in e-mails die je krijgt?
- Waarom moet je voorzichtig zijn met het invullen van je creditcardgegevens op websites?
- Scan een usb stick op virussen. Ga hiervoor naar de Verkenner → selecteer de usb stick → klik er met de rechter muisknop op en klik op Scannen op virussen.

4. Voor een back-up zorgen.

- Noem twee redenen waarom het verstandig is om een back-up te maken.
- Welke back-up methode (printen, de cloud of usb stick) vind je het best? Waarom?
- Lees de omschrijving van de situatie en geef een antwoord op de vraag: Jos heeft Windows 10 op zijn computer staan. Hij schrijft een tekst en slaat die op in een map [c:/mijnteksten](#). Maakt OneDrive hiervan een back-up? Waarom?
- Lees de omschrijving van de situatie en geef een antwoord op de vraag: Taras werkt altijd op Google Drive. Zijn oude computer crasht. Hij koopt een nieuwe laptop. Kan Taras nu nog bij zijn bestanden?

Open Word en maak een certificaat voor het succesvol doorlopen van deze cursus. Sla het daarna op in je Google Drive. Ga hiervoor naar Word → Klik op meer sjablonen → Typ in de zoekbalk Online sjablonen zoeken **Certificaat** → Kies een mooi certificaat uit en vul het in → sla het op, let goed op waar. Log daarna in

bij Google en klik op Drive. Klik linksboven op Nieuw en daarna op Bestanden uploaden → Zoek je certificaat op en klik erop. Gefeliciteerd!

Welke dingen uit deze les vind je belangrijk?

Schrijf ze hieronder op.

Evaluatie van de cursus

Voordat je met de cursus begon heb je een tabel ingevuld. Hierin gaf je aan wat je wel en niet kon. Dezelfde tabel staat op de volgende bladzijde. Vul de tabel nogmaals in en vergelijk hem met de tabel aan het begin van de reader. Hoeveel heb je geleerd?



Vul in wat je nu wel en niet goed kunt.

Kan ik goed

Kan ik een beetje

Kan ik niet

1. Het gebruik van ICT-systemen

Ik kan de computer aan en uitzetten.			
Ik kan mijn smartphone gebruiken om te bellen en berichten te versturen.			
Ik kan een document afdrukken.			
Ik kan de printer gebruiken om te kopiëren en te scannen.			

2. Beveiliging, privacy en gezondheid

Ik kan mijn eigen privacy op internet beschermen.			
Ik kan veilig zoeken naar informatie.			
Ik kan mijn apparaten beveiligen met een goed wachtwoord.			
Ik kan mijn computer beveiligen tegen virussen.			

3. Informatie zoeken

Ik kan zoeken naar informatie op het internet.			
Ik kan de juiste informatie zoeken op een website.			
Ik kan de juiste informatie selecteren die ik nodig heb.			
Ik kan de juiste zoekwoorden gebruiken.			

4. Informatie verwerken

Ik kan een afbeelding toevoegen aan een document.			
Ik kan een tabel maken in een document.			
Ik kan een digitaal formulier invullen.			

5. Digitaal communiceren

Ik kan mijn e-mail via de computer openen.			
Ik kan een formeel bericht versturen.			
Ik kan bijlagen toevoegen aan een bericht.			
Ik kan achterhalen wat de contact gegevens van iemand zijn.			

Aanwijzingen

Algemeen

Veranderingen in de ICT gaan snel. Dat betekent dat op het moment dat je iets opschrijft het al verouderd is. Veel principes blijven echter wel hetzelfde. Het OSI model is nog steeds, na 40 jaar, in hoofdlijnen hetzelfde. Het internet gebruikt nog steeds TCP/IP. Alhoewel IP4 nu toch echt vervangen wordt door IP6.

Dit alles betekent dat je tijdens de uitleg van de stof het best ook aandacht kan besteden aan de achterliggende principes die niet zo veranderen. Het internet is nog steeds wat het aan het begin was: computers die met elkaar communiceren via kabels en via verbindingen door de lucht, door middel van een protocol: TCP/IP. Als een computer opstart, dan kijkt hij nog steeds wat er voor besturingssysteem hij moet laden en waar dat staat (harddisk/SSD, usb etc). Een processor verwerkt nog steeds instructies, programma's worden nog steeds in het werkgeheugen geladen, je slaat nog steeds je documenten op op een medium (harddisk/SSD, servers, USB etc). Dus ook al veranderen de kleuren, layout en menu's, veel blijft er eigenlijk wel hetzelfde als veertig jaar geleden, toen ik voor het eerst achter een van de eerste pc's zat die een vriend in elkaar had gesoldeerd.

Voordat je een les begint, kun je het best zelf even het hoofdstuk doornemen om te kijken of de info nog klopt. Dan sta je niet voor verrassingen als je les geeft. Bij een aantal hoofdstukken moet je iets voorbereiden. Hieronder staan deze hoofdstukken vermeld:

Hoofdstuk 3

Vorbereiding:

Maak voor de les een Gmail account voor de cursisten aan. Je kunt ook van te voren vragen of ze al een e-mail adres hebben dat ze voor deze les willen gebruiken.

Stuur alle cursisten een e-mail die ze kunnen openen

Stuur daarna nog een e-mail met een bijlage erin. In hoofdstuk 3 heb ik gekozen voor een rekenboekje. Dit kun je (nu: 22-8-2022) gratis downloaden van de free pdf drive: dit is het adres:
<https://www.pdfdrive.com/rekenen-e184582119.html>. Je kunt natuurlijk ook een ander document sturen.

Voor testopgave 7.3. stuur je de cursisten ook allemaal een e-mail met een bijlage. Hiervoor kun je b.v. een foto van de klas sturen.

Hoofdstuk 4

Hiervoor heb je een rol aluminiumfolie nodig. Laat cursisten hun telefoons goed inpakken met aluminiumfolie. Hierdoor werken ze niet meer.

Hoofdstuk 5

Organiseer voor testopgave 3 een zoommeeting.



AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

Emma (28) wil haar telefoonnummer van internet af vanwege haar ex



Ik ben een happy single. Eindelijk. Blij dat ik van mijn ex af ben. Onze relatie begon heel leuk. Maar nadat we gingen samenwonen, kwam zijn ware aard naar boven. Hij werd steeds jaloers. Ik krijg het nóg benauwd als ik daaraan terugdenk. Het was geen makkelijke beslissing, maar ik ging bij hem weg. Trok weer bij mijn ouders in. Niet ideaal, maar ik had geen keus. Gelukkig vond ik na een paar maanden een eigen appartementje.

"Ik heb m'n socials op privé gezet en een nieuw telefoonnummer genomen"

Mijn ex weet niet waar ik woon en dat wil ik graag zo houden. Want hij bleef me maar lastigvallen nadat ik het had uitgemaakt. De ene keer kreeg ik agressieve appjes, de volgende keer hing er opeens een bos bloemen aan de deur. Gek werd ik ervan. Ik heb m'n socials op privé gezet en een nieuw telefoonnummer genomen, zodat hij me echt niet meer kan bereiken. Sindsdien heb ik dan ook niks meer van hem gehoord.

Maar toen ik laatst mezelf googelde, zag ik tot mijn schrik mijn nieuwe telefoonnummer naar boven komen. Op een website die ik niet ken. Ik heb geen idee hoe ze aan m'n info zijn gekomen. Ik ben direct op zoek

gegaan naar contactinformatie op die site. Maar ik kon niks vinden. Dat frustreerde me enorm, er moet toch iemand achter zo'n site zitten?

"Mijn nummer moet gewoon van die site, nú!"

Online vond ik een oplossing: je kunt op de website van Stichting Internet Domeinregistratie Nederland de eigenaar van een website vinden. Die eigenaar heb ik toen gemaild. Alleen kreeg ik maar geen antwoord. Toen raakte ik wel een beetje in paniek. Mijn nummer moet gewoon van die site, nú! Omdat ik echt niet meer wist wat ik verder kon doen, heb ik met de Autoriteit Persoonsgegevens gebeld.

Bij de Autoriteit Persoonsgegevens zeiden ze dat ik een klacht bij hen kan indienen over de eigenaar van die website, omdat die niet reageert op mijn vraag om mijn info te verwijderen. Maar ze zeiden er meteen bij dat het lang gaat duren voordat ze die klacht kunnen behandelen.

"Gelukkig hadden ze ook een snellere oplossing: een verwijderverzoek doen bij Google"

Gelukkig hadden ze ook een snellere oplossing: een verwijderverzoek doen bij Google. Ik had er nog nooit van gehoord. Google zorgt er dan voor dat je niet meer naar boven komt in de zoekresultaten. Dus als iemand dan op mijn naam googelt, is mijn telefoonnummer niet meer te zien. Dat leek me wel een goede oplossing.

Ze zeiden van de Autoriteit Persoonsgegevens ook nog dat ze voor me kunnen bemiddelen als Google niet meewerkt. Ik heb inmiddels zowel een klacht ingediend bij de Autoriteit Persoonsgegevens – want uiteindelijk moet mijn nummer gewoon van die site af – als een verwijderverzoek bij Google. Nog even wachten op het antwoord van Google en dan hoop ik opgelucht te kunnen ademen!

Wist u dat...

- Iemand niet zomaar uw persoonsgegevens op internet mag publiceren, maar dit meestal alleen mag als u hiervoor toestemming heeft gegeven?
- U het recht heeft 'vergeten' te worden? Dit betekent dat u een organisatie kunt vragen om uw persoonsgegevens te verwijderen. U kunt hiervoor onze voorbeeldbrief persoonsgegevens wissen gebruiken.
- U een zoekmachine kunt vragen bepaalde zoekresultaten te verwijderen?
- Een zoekmachine niet altijd verplicht is om mee te werken, maar u de AP kunt vragen om te bemiddelen als de zoekmachine uw verzoek afwijst?

Links

- Kan ik mijn gegevens of die van mijn kind van internet laten verwijderen?
- Een website weigert mijn persoonsgegevens te verwijderen. Wat kan ik doen?
- Ik wil verwijderd worden uit de zoekresultaten van een zoekmachine. Moet een zoekmachine meewerken?



AUTORITEIT
PERSOONSGEGEVENS

Gerrit (72) werd slachtoffer van een datalek én een auto-inbraak. Toeval?



"Het lastige met privacy vind ik dat je je zo snel op de risico's kunt verkrijken. Zo werd ik vorig jaar door mijn autodealer geïnformeerd dat er een datalek was geweest. Daarbij waren de adres- en contactgegevens van alle klanten buitgemaakt. Ik dacht toen nog, ach, wat hebben mensen nu aan mijn adresgegevens? De link met mijn exclusieve auto had ik totaal niet gelegd en het mailtje was ik al snel vergeten. Tot een aantal maanden geleden.

Op een nacht werd er ingebroken in mijn auto en zijn mijn airco en navigatie er vakkundig uit gesloopt. Ik had echt voor duizenden euro's schade. Al snel kwam ik erachter dat er die nacht een auto-inbraakgolf was in mijn woonplaats. En wat denk je? Allemaal bij hetzelfde automerk. Ook vond ik online een artikel over een georganiseerde autobende die mogelijk gebruik maakt van gehackte data.

"Als je je even in zo'n inbreker verplaatst, is zo'n adressenlijst met exclusieve automerken natuurlijk wel heel doelgericht."

Of er echt een link zit tussen het datalek bij mijn autodealer en de inbraak, zal ik waarschijnlijk nooit weten. Maar als je je even in zo'n inbreker verplaatst, is zo'n adressenlijst met exclusieve automerken natuurlijk wel

heel doelgericht. Maar goed, eigenlijk maakt het ook niet meer uit nu, het is gebeurd. Wel heeft het mij bewuster gemaakt van wat de waarde kan zijn van ogenschijnlijk onschuldige persoonsgegevens.

"Ik merk in ieder geval dat het automatisme van 'gewoon geven wat ze vragen' er een beetje vanaf is bij mij."

Waar ik eerder zonder erbij na te denken mijn persoonsgegevens deelde met organisaties die ik vertrouw, zeg ik nu sneller 'nee' als ze naar mijn idee om onnodig veel gegevens vragen. Of dan vraag ik bijvoorbeeld of alleen mijn e-mailadres ook voldoende is. Ik merk in ieder geval dat het automatisme van 'gewoon geven wat ze vragen' er een beetje vanaf is bij mij. Je weet toch maar nooit in welke handen het kan vallen."

Wist u dat?

- Iederéén veel te beschermen heeft als het gaat om privacy? Dus ook als u niets te verbergen heeft?
- Iedere organisatie het slachtoffer kan worden van een datalek? Wees daarom altijd zuinig op uw persoonsgegevens.

Links

- Waar kan ik op letten als ik mijn persoonsgegevens online aan organisaties geef?
 - Hoe vraag ik aan een organisatie om mijn persoonsgegevens te wissen?
 - Wat moet een organisatie doen om mijn persoonsgegevens te beveiligen?
-

* De privacyverhalen op deze website zijn gebaseerd op meldingen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Vanwege de privacy van de betrokkenen zijn de persoonsgegevens en sommige omstandigheden veranderd. Voor de beelden bij deze verhalen maken we gebruik van modellen (stockfotografie).

Privacyverhalen



Waarom is het beschermen van persoonsgegevens zo belangrijk? Deze mensen vertellen wat hun overkwam.

[Meer Privacyverhalen](#)