

OPSTARTEN EN INSTELLEN VAN JE LAPTOP

Deze handleiding helpt je stap voor stap bij de eerste opstart van je laptop en het instellen van de belangrijkste toepassingen.

Opmerking: heb je maar één onderdeel nodig, kan je hieronder op dit onderdeel klikken om meteen naar dit onderdeel te gaan.

INHOUD

INHOUD	1
LAPTOP OPSTARTEN EN INSTELLEN IN WINDOWS 11	2
GOOGLE CHROME INSTELLEN ALS STANDAARDBROWSER	4
AANMELDEN OP SMARTSCHOOL.....	4
PRINTERS SCHOOL INSTALLEREN	5
MELDINGEN OP DE LAPTOP UIZETTEN	5
Uittesten pen in Word	5
ONEDRIVE INSTELLEN	6
AANMELDEN OP DE SMARTSCHOOL APP.....	7
OUTLOOKMAIL INSTELLEN	8
MELDINGEN VAN SMARTSCHOOL BEHEREN	8

LAPTOP OPSTARTEN EN INSTELLEN IN WINDOWS 11

Gebruik het filmpje [opstart laptop](#) ter ondersteuning.

BELANGRIJK VOOR DE EERSTE OPSTART

Sluit je laptop aan met de lader.

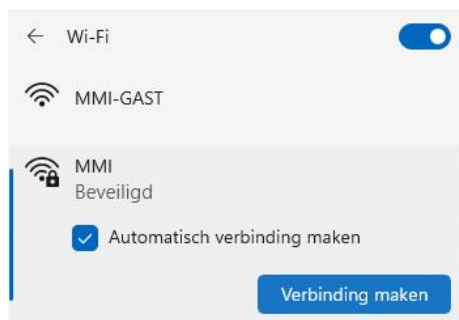
De eerste opstart gebeurt altijd **op school!**

! VOORBEREIDING -> ALLEEN VOOR NIEUWE LEERLINGEN OP DE EERSTE SCHOOLDAG!

- 1/ De leerlingen nemen een blaadje. Ze moeten STRAKS (bij 3/) 4 zaken onder elkaar noteren: gebruikersnaam, geboortedatum, oud wachtwoord en nieuw wachtwoord
- 2/ Toon EERST het filmpje [wat moeten de lln. noteren op papier](#). De leerlingen voeren nog NIETS uit.
- 3/ Toon opnieuw dit filmpje en laat de leerlingen nu zelf hun blaadje aanvullen.
- 4/ Controleer bij elke leerling of hun blaadje volledig klopt.
- 5/ Voer nu samen met de leerlingen stap 1 tot en met stap 6 uit.
Toon hierbij het filmpje [opstart laptop](#) en pauzeer het filmpje wanneer nodig.

Stap 1: Verbinden met wifi

- Kies 'MMI' en klik op 'Verbinding maken'.



- Vul jouw gegevens in:
 - Gebruikersnaam:
 - voornaam.naam@leerling.mmikortemark.be
 - Wachtwoord:
 - Nieuwe leerling? → gebruik tijdelijk wachtwoord: Leerlingjaarmmdd
vb.: bij een leerling geboren op 18/05/2008 is het wachtwoord Leerling20080518
 - Indien je geen nieuwe leerling bent, maar een vervangtoestel hebt
→ gebruik je oude wachtwoord (zelfde als laptop/Microsoft/e-mail).
- Toon je wachtwoord aan de leerkracht en klik na goedkeuring op OK.
- Klik *Verbinding maken* → *Volgende*.

Voorbeeld:



Stap 2: Nieuw wachtwoord aanmaken

- Nieuw wachtwoord aanmaken.
- Je wachtwoord moet bestaan uit
 - Minstens 8 tekens
 - Minstens 1 hoofdletter
 - Minstens 1 speciaal teken of cijfer
 - Geen deel van je naam of jouw volledige naam bevatten.
- Typ 2x onder elkaar je nieuw wachtwoord.
- Druk op 'OK'.

Stap 3: Instellen voor werk of school



- Als dit scherm verschijnt → kies *Instellen voor werk of school* en klik *Volgende*.
- Indien je dit scherm niet krijgt, ga je verder naar stap 4.

Stap 4: Aanmelden met schoolaccount

- Op het scherm 'Alles voor uw werk of school instellen' vul je bij 'Aanmelden' je gebruikersnaam in:
 - voornaam.naam@leerling.mmikortemark.be
- 'Volgende' klikken.

Stap 5: Wachtwoord ingeven

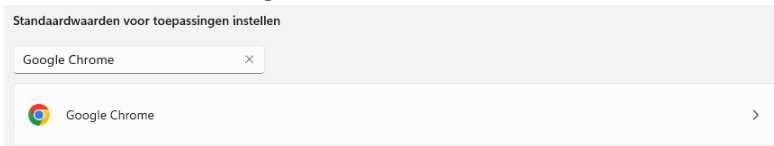
- Op het volgende scherm vul je bij 'Wachtwoord invoeren' je wachtwoord in:
 - Nieuwe leerling: nieuw wachtwoord
 - Indien je geen nieuwe leerling bent, maar een vervangtoestel hebt: gebruik je oude wachtwoord (zelfde als laptop/Microsoft/e-mail).
- 'Aanmelden' klikken

Stap 6: Eerste installatie afronden

- Het bureaublad wordt geladen.
- Laat je laptop minstens 30 minuten ingeschakeld.
- Herstart daarna → je laptop is klaar voor gebruik.

GOOGLE CHROME INSTELLEN ALS STANDAARDBROWSER

- Wanneer je de eerste keer Google Chrome opent dan zal je onderstaande stappen moeten uitvoeren:
 - Klik 'Aan de slag'
 - Klik tweemaal op 'Volgende'
 - Klik 'Instellen als standaard'
 - Onderstaand scherm zal geopend worden. Typ bij 'Apps zoeken' Google Chrome in en selecteer daarna Google Chrome



- Er wordt gevraagd om je in te loggen met een google-account. Klik onderaan op 'niet inloggen'.

Standaard instellen

- Klik op
- Sluit dit venster
- Klik 'Nee, bedankt'

AANMELDEN OP SMARTSCHOOL

Gebruik het filmpje [aanmelden op Smartschool](#) ter ondersteuning.

LET OP! je hebt je gsm nodig om te kunnen aanmelden op Smartschool.

- Surf naar <https://mmikortemark.smartschool.be/> OF open Google Chrome en typ in het zoekvenster *mmi kortemark smartschool* en klik op eerste link.
- Klik op de knop  Microsoft |.
- Geef je gebruikersnaam (voornaam.naam@leerling.mmikortemark.be) en wachtwoord in. Dit zijn dezelfde gegevens waarmee je je laptop opstart.

LET OP! Deze stap wordt niet getoond in het filmpje.

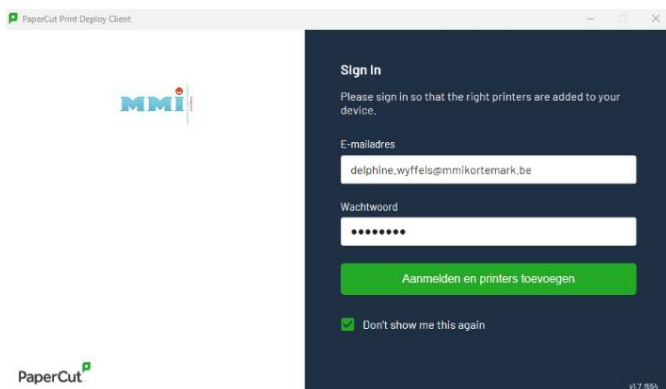
- Klik op 'Volgende'.
- Klik op 'Ik wil een andere methode instellen'.
- Klik op 'Telefoon'.
- Onder 'Landnummer' klik je in de keuzelijst op 'Belgium (+32)'.
- Typ in het tekstvak daarnaast je gsmnummer in **ZONDER de 0**: bv. 497...
- Kies voor 'Een code ontvangen' en klik daarna op 'Volgende'.
- Typ de code in die je ontvangt op je gsm en klik daarna op 'Volgende'.
- Klik nog eens op 'Volgende', dan op 'Gereed' en daarna op 'OK'.
- Typ je geboortedatum in. Voorbeeld: 05/08/2014
- **LET OP!** De dag en maand moeten elk 2 cijfers zijn.
- Klik op 'Doorgaan'.
- Je krijgt de gebruikersovereenkomst.
Scroll naar beneden tot het einde van de tekst en klik op 'Ja, ik ga akkoord'.
- Je kan nog een emailadres intypen, maar klik op 'Nu niet'.

PRINTERS SCHOOL INSTALLEREN

Gebruik het filmpje [printers school instellen](#) ter ondersteuning.

Na de opstart van je laptop zal het scherm hieronder verschijnen om de printers van school te installeren.

LET OP! Krijg je het scherm hieronder niet? Klik dan rechtsonder op . Klik dan met de rechtermuisknop op  en daarna op 'Refresh my printers now'.



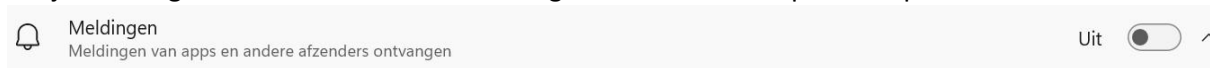
- Geef in het eerste tekstvak je gebruikersnaam (voornaam.naam@leerling.mmikortemark.be) in en in het tweede vak je wachtwoord. Dit zijn dezelfde gegevens waarmee je je laptop opstart.
- Klik daarna op de groene balk 'Aanmelden en printers toevoegen'.

BYOD - Applicaties

- Leerlingen met een eigen aangekochte laptop zullen de printapplicatie niet zien verschijnen. Je kan hiervoor terecht bij de ICT-dienst. Andere schoolapplicaties worden voorzien door de ICT-dienst.
- De applicatie "Bedrijfsportaal" wordt automatisch geïnstalleerd.

MELDINGEN OP DE LAPTOP UITZETTEN

- Klik onderaan in het zoekvenster en typ in: Meldingen
- **Tijdens de lessen moeten je meldingen steeds uit staan.**
Zet je Meldingen uit door rechts van 'Meldingen' de schuifbalk op 'Uit' te plaatsen'.



Uittesten pen in Word

Heb je een pennetje met een batterij? Zorg ervoor dat de batterij juist in je pen zit!

- Open een leeg Word-document
- Klik bovenaan op het tabblad 'Tekenen' en klik daarna een pen aan.
- Schrijf met je pen.
- Werk je pen niet? Ga dan naar het millenniumthaal.

Ga pas langs vanaf de tweede week van het schooljaar. De eerste week is het superdruk.

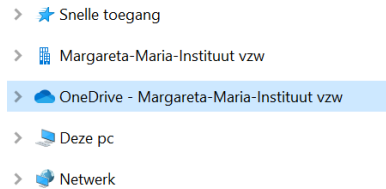
ONEDRIVE INSTELLEN

Je persoonlijke map op OneDrive openen

Om je persoonlijke OneDrive te vinden moet je 'Verkenner' openen op je laptop. Dit kan op verschillende manieren.

- 1) Klik in de taakbalk (onderaan) op het icoontje van verkenner .
Als dit icoontje niet zichtbaar is volg je stap 3.
- 2) Dubbelklik rechtsonder op het icoontje van OneDrive .
- 3) Klik in het zoekvenster (onderaan) en typ 'Verkenner' in. Klik daarna op 'Verkenner'. Onderaan verschijnt het icoontje van de Verkenner. Maak dit vast aan de taakbalk (onderaan) door met de rechtermuisknop te klikken op het icoontje en daarna op 'aan taakbalk vastmaken'.

Je persoonlijke OneDrive staat in de linkerkolom.



Een map Schooljaar 20XX – 20XX aanmaken op OneDrive

- Klik met je rechtermuisknop in de witte vrije ruimte.
- Klik op *Nieuw* en daarna op *Map*.
- Geef de map een passende naam (jaartallen huidig schooljaar vermelden) en druk op *Enter*.
- In deze map kan je dan bij elk vak, waar dit gevraagd wordt, een map maken voor dit vak.

AANMELDEN OP DE SMARTSCHOOL APP

Let op: Dit is enkel mogelijk voor de leerlingen met een 4G-verbinding! We melden de leerlingen niet meer aan op het wifi-netwerk van de school met hun gsm.

- Er werd gevraagd aan de leerlingen om de Smartschool-app thuis te installeren.
- Laat de leerlingen de app openen.
 - Ze krijgen onderstaand venster en typen de juiste tekst in het tekstvak.
Daarna klikken ze op 'Volgende'.



Vul het Smartschoolplatform van je school in

mmikortemark.smartschool.be

Volgende

- Ze typen NIETS in de vakjes gebruikersnaam en wachtwoord, maar scrollen naar beneden en klikken op de knop 'Microsoft'.
 - Ze geven opnieuw hun gebruikersnaam (voornaam.familienaam@leerling.mmikortemark.be) in en hun wachtwoord.
- Het kan zijn dat ze via de laptop 'toestemming' zullen moeten geven om hun gsm toe te voegen.
Ze klikken hiervoor op hun naam → profiel → smartschool app.

Bekijk samen wat ze op de app kunnen raadplegen.

OUTLOOKMAIL INSTELLEN

Waar vind je je Outlook Mail?

Er zijn verschillende manieren om je Outlook mail te openen:

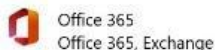
- OPTIE 1: Via Smartschool
 - Je vindt het icoontje van outlook op de startpagina aan de rechterkant.
- OPTIE 2: Via de mail app
 - Je kan je mails rechtstreeks raadplegen in de mail app. Deze moet wel eerst ingesteld worden. Volg hiervoor de stappen hieronder.

Mail app instellen

- Als de mail app NIET vastgemaakt is aan de taakbalk, dan zoek je de mail app door in het zoekvenster 'Mail' te typen en daarna te klikken op 'Mail'.



- Maak de mail app vast aan de taakbalk indien dit nog niet zo was. Klik met de rechtermuisknop op het icoontje en kies voor 'vastmaken aan de taakbalk'.
- Open de mail app. Kies de optie 'Office 365' om het schoolaccount te koppelen.



- Geef het mailadres in en daarna het wachtwoord.

MELDINGEN VAN SMARTSCHOOL BEHEREN

Laat de leerlingen aanmelden op Smartschool via de laptop. Bekijk de instellingen over welke meldingen ze wel/niet op hun gsm/laptop ontvangen.

- Links bovenaan op hun naam klikken → instellingen berichtgeving
- Bij algemene instellingen kunnen ze de uren/dagen kiezen waarop ze meldingen willen ontvangen.
- Bij items per module kunnen ze kiezen waarvan ze een melding in de browser/melding in de app/mail willen ontvangen. Een 'wit' icoontje = geen melding, een gekleurd icoontje = wel melding.