|  |
| --- |
| 2. Ik & e-mail |
| Inleiding | Je gaat in deze les leren hoe je een account aanmaakt op de schoolmail. Daarna schrijf je aan de hand van een aantal woorden een verhaal over jezelf. Dit verhaal ga je sturen aan een klasgenoot. Jij krijgt van iemand anders zijn of haar verhaal. Iedereen stuurt zijn verhaal ook aan de klassenmentor. |
| Leerversterkers | e-mail instellenhttp://www.explania.com/nl/kanalen/software/detail/hoe-verstuur-je-een-e-mail |
| Benodigdheden | Laptop |
| Tijd | week 2 TWK 3 = 2 lesuren |
| Werkvorm | Klassikaal/Individueel  |
| Doel | * Leerlingen hebben hun Stad & Esch mail ingesteld in het programma ‘Mail’
* Leerlingen kunnen een mail versturen en openen
 |
| Opdrachten | Opdracht 1:Je gaat het e-mailprogramma, dat we gebruiken op Stad&Esch instellen. Klik eerst op de leerversterker e-mail instellen. Denk er aan dat je een goed en veilig wachtwoord kiest. Zorg ervoor dat je dit wachtwoord regelmatig wijzigt en dat je het wachtwoord **niet** ook op andere plekken gebruikt. Doe je dat wel, dan kun je heel makkelijk ‘gehackt’ worden.Opdracht 2: Je schrijft in Word een verhaal over jezelf. In het verhaal komen de volgende woorden voor: Naam – leeftijd – woonplaats – mijn woonhuis - familie – basischool – huisdier – brugklas – waarom gekozen voor Stad&EschOp onze school werken we altijd in Arial, lettergrootte 12. Boven jouw verhaal komt je naam te staan. Dit moet vetgedrukt Arial lettergrootte 14. Je mailt jouw verhaal aan de persoon die onder jou staat op de klassenlijst. Je vraagt om een ontvangst- en leesbevestiging. Weet je niet hoe je moet mailen, kijk dan het volgende filmpje. <http://www.explania.com/nl/kanalen/software/detail/hoe-verstuur-je-een-e-mail>Je eigen verhaal sla je op je bureaublad op. |

|  |
| --- |
| Ik & OneDrive |
| Inleiding | En hoe voorkom je dat je al je gemaakte werk kwijt bent op het moment dat je laptop crasht? Hiervoor kun je OneDrive gebruiken waar je goede mapjes maakt.  |
| Leerversterkers |  |
| Benodigdheden | LaptopPrezi: chaos op je laptop<http://prezi.com/0dr3qefj1otb/?utm_campaign=share&utm_medium=copy&rc=ex0share> |
| Tijd | week 2 TWK 4 1 lesuur |
| Werkvorm | Klassikaal/Individueel  |
| Doel | * Je stelt OneDrive in
* Je leert OneDrive te gebruiken
* Je leert foto’s in een document te plaatsen
 |
| Opdrachten | Opdracht 1Je bekijkt klassikaal de Prezi die hierboven staat. Jouw docent projecteert deze op het digibord. Bespreek de Prezi klassikaal. Let op: De Prezi gaat (deels) over Dropbox, maar in plaats daarvan gaan we OneDrive gebruiken.Opdracht 2Samen met iemand van ICT ga je jouw computer instellen om OneDrive te kunnen gebruiken.PS: Het is ook mogelijk OneDrive te installeren op een [iPhone](https://itunes.apple.com/us/app/onedrive-cloud-storage-for/id477537958?mt=8), [Android telefoon](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.microsoft.skydrive&hl=en), of [Windows Phone](https://www.microsoft.com/en-us/store/apps/onedrive/9wzdncrfj1p3). |

|  |  |
| --- | --- |
| * Opdrachten
 | Opdracht 3Je maakt een foto van jezelf en plaatst deze ook in OneDrive. Je stuurt de foto naar jouw mentor. Alle docenten hebben op Stad&Esch een e-mail account dat begint met de eerste letter van hun voornaam en dan hun achternaam gevolgd door: @stadenesch.nlOpdracht 4 1.Open het bestand ‘smoelenboek’. Je kunt kiezen uit een smoelenboek voor 20 of 30 leerlingen.  2.Verzamel via de e-mail zoveel mogelijk foto’s van jouw nieuwe klasgenoten en plaats deze foto’s in de hokjes. Help elkaar hierbij.  3.Zet onder elke foto de naam van de leerling. Wie lukt het om deze les het smoelenboek compleet te krijgen? |

|  |
| --- |
| Ik & Chaos op je laptop - structuur |
| Inleiding | Als je bovenbouwleerlingen vraagt hoe ze hun laptop georganiseerd hebben, dan verschilt dat enorm per leerling. Sommigen hebben het netjes georganiseerd en kunnen zelfs verslagen uit klas 1 tevoorschijn toveren, anderen kunnen de opdrachten van afgelopen week nog niet terugvinden. Hoe voorkom je dit laatste? |
| Benodigdheden | Laptop |
| Tijd | week 2 TWK 4 1 lesuur |
| Werkvorm | Klassikaal, individueel en daarna klassikaal bespreken |
| Doel | Je leert je bestanden netjes te organiseren |
| Opdrachten | Opdracht 1Open jouw OneDrive en bekijk tegelijkertijd jouw schoolrooster. Je gaat voor elk vak een aparte map aanmaken. Hoe je een map aanmaakt, kun je [hier](http://www.etterbeek.bibliotheek.be/sites/etterbeek.bibliotheek.be/files/uploads/Een_nieuwe_map_aanmaken_in_je_dropbox.pdf) bekijken. Voor elk gemaakt mapje per vak, maak je ook weer submappen aan. Bijvoorbeeld voor het vak Biologie maak je een map aan. Daarbinnen maak je meerdere mapjes aan, bijvoorbeeld ‘Hoofdstuk 1’, ‘Hoofdstuk 2’.Opdracht 2Je hebt nu een structuur op je laptop aangemaakt. Super! Nu ga je iets downloaden en in een mapje zetten, zodat je weet hoe je kunt downloaden en een bestand kunt verslepen naar een mapje. 1. Ga naar de stercollectie van Nederlands, klik [hier](http://www.vo-content.nl/stercollectie/nederlands) 2. Bekijk de pagina en klik op jouw afdeling, bijvoorbeeld ‘VMBO- B Leerjaar 1’ 3. Klik op ‘Lezen’ binnen het thema Mijn Ster en klik vervolgens door naar ‘Kennisbank’ 4. Selecteer met je muis de tekst, kopieer deze tekst en open het programma Word 5. Plak de tekst in Word en sla het bestand op in de map ‘Nederlands’. Bespreek in de klas welke titel je het document kunt geven, zodat je het later terug kunt vindenOpdracht 3Je weet nu hoe OneDrive werkt, hoe je hier documenten netjes in kunt opslaan. Nu ga je klassikaal een drietal laptops bekijken. 1. Jouw docent kiest willekeurig drie leerlingen uit die een voor een hun laptop aan het digibord koppelen 2. Bekijk de mappenstructuur van deze laptop. Bespreek klassikaal of deze zo helder is en of jullie nog tips hebben. |